

STATUT

SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO - WYCHOWAWCZEGO IM. MARYNARZA POLSKIEGO W DAMNICY

Tekst jednolity – nowelizacja z dnia 23 listopada 2012 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
2. Ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zm.)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 30 stycznia 1997 r. w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim. (Dz. U. z 1997 r. Nr 14, poz.76)
4. Rozporządzenie MENiS z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
5. Rozporządzenie MEN z 7 lutego 2012 roku w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 28 lutego 2012 r., poz. 204)
6. Rozporządzenie MENiS z 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 225 ze zm.)
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutow placówek publicznych. (Dz. U. z 2005 r. Nr 52, poz. 466)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. nr 83, poz.562 ze zm.)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz. U. z 30.08.2012 r. poz. 977)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 173, poz. 1072)
11. Rozporządzenie MEN z 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008 r. Nr 175, poz. 1086)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci. (Dz. U. z 2009 r. Nr 23, poz. 133)
13. Rozporządzenie MEN z 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku w szkole podręczników (Dz. U. z 2012 Nr 125, poz. 752)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2007 r. rozporządzenie w sprawie rodzajów szkół, w których nie tworzy się rad rodziców (Dz. U. z 2007 r. Nr 157 poz. 1101, ze zm. w: Dz. U. z 2009 r. Nr 132,poz.1087)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2004 r. rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 ze zm. z 2009 r. Nr 31, poz. 208)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach. (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz.1489).
17. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zm.)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz.1487)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2011 r. Nr 109, poz. 631)

SPIS TREŚCI

- Rozdział I. Postanowienia ogólne - przepisy definiujące
- Rozdział II. Informacje o placówce
- Rozdział III. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej i wychowawczej, świadectwa
- Rozdział IV. Cele i zadania Ośrodka
- Rozdział V. Organy placówki
- Rozdział VI. Organizacja pracy Ośrodka
- Rozdział VII. Organizacja i funkcjonowanie Szkoły Przysposabiającej do Pracy
- Rozdział VIII. Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka
- Rozdział IX. Zasady rekrutacji uczniów
- Rozdział X. Prawa i obowiązki uczniów
- Rozdział XI. Postanowienia końcowe
- Załączniki

Rozdział I. Postanowienia ogólne - przepisy definiujące

§ 1. Ileż w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ośrodka - należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Marynarza Polskiego w Damnicy,
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004r., Nr 256 , poz. .2572 ze zm.),
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Marynarza Polskiego w Damnicy,
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Ośrodku,
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli, terapeutów, specjalistów, wychowawców,
- 6) wychowawcy klasy lub grupy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w danym typie szkoły lub jedną z grup wychowawczych w Ośrodku,
- 7) uczniach/wychowankach i rodzicach - należy przez to rozumieć wszystkich uczniów i wychowanków Ośrodka oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 8) organie prowadzącym placówkę - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Słupskiego,
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

§ 2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Ośrodka w sprawach dotyczących obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty w Gdańsku.

Rozdział II. Informacje o placówce

§ 3 . Nazwa placówki brzmi: Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im. Marynarza Polskiego

§ 4. Ośrodek działa w trzech obiektach:

- 1) główna siedziba Ośrodka : 76 - 231 Damnica, ul Korczaka 1, woj. pomorskie,
- 2) Filia Szkoły Podstawowej Nr 2 w Domu Pomocy Społecznej w Przytoku,
- 3) Filia Szkoły Podstawowej Nr 2 w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku,

§ 5. W skład Ośrodka wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 2,
- 2) Gimnazjum Specjalne Nr 2,
- 3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy,
- 4) Zespół Zajęć Rewalidacyjno - Wychowawczych,
- 5) Internat,
- 6) Świetlica,
- 7) Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 6. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może być utworzone przedszkole specjalne.

§ 7. W Filiach Szkoły Podstawowej Nr 2 organizowane są zajęcia zgodnie z orzeczeniami/opiniami dotyczącymi uczniów i wychowanków - w ramach istniejących w placówce - jednostek organizacyjnych.

§ 8. Organem prowadzącym Ośrodek jest Rada Powiatu Słupskiego, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 9. Dyrektor Ośrodka dopuszcza możliwość działania na terenie szkoły stowarzyszeń i innych organizacji pozarządowych.

§ 10. Na rzecz Ośrodka działają:

- 1) Stowarzyszenie Przyjaciół Niepełnosprawnych „Dajmy im radość”

2) Stowarzyszenie „Promyk”

3) Stowarzyszenie Kiwanis International Klub Słupia

§ 11. Stowarzyszenia mogą tworzyć środki dochodów własnych, które mogą przekazywać na działalność statutową Ośrodka.

§ 12. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13. Ośrodek może posiadać, sztandar oraz ceremoniał szkolny.

Rozdział III. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, świadectwa.

§ 14. Sposób prowadzenia przez Ośrodek dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej szczegółowo reguluje rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 15. W Ośrodku prowadzi się następujące dokumenty przebiegu nauczania:

- 1) księgę uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2, Gimnazjum Nr 2, Szkoły Przysposabiającej do Pracy,
- 2) księgę wychowanków zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
- 3) księgę wychowanków wczesnego wspomaganie,
- 4) księgę wychowanków grup wychowawczych „internatu”,
- 5) księgi arkuszy ocen,
- 6) dzienniki lekcyjne dla każdego oddziału,
- 7) dzienniki zajęć wychowawczych prowadzone dla każdej grupy wychowanków,
- 8) dzienniki zajęć rewalidacyjnych,
- 9) dzienniki zajęć specjalistycznych, w tym zajęć integracji sensorycznej, terapii logopedycznej,
- 10) odrębne dla każdego ucznia dzienniki nauczania indywidualnego,
- 11) dziennik świetlicy,
- 12) dziennik pracy pedagoga,
- 13) dziennik pracy psychologa,
- 14) dzienniki indywidualnych i zespołowych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz arkusze obserwacji,
- 15) arkusze ocen uczniów,
- 16) dzienniki kół zainteresowań,
- 17) dziennik biblioteki,
- 18) protokolarz Rad Pedagogicznych, w tym księgę uchwał Rady Pedagogicznej dotyczącą wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.

§ 16.1. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych.

2. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza czytelnym podpisem.

§ 17. W klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego i z wpisem do arkusza ocen.

§ 18. Sprostowanie błędu i oczywistej omyłki w księdze wychowanków, księgach uczniów oraz w arkuszach ocen ucznia na pierwszej stronie dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora na piśmie do dokonania sprostowania.

§ 19. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, w tym w części merytorycznej arkusza ocen ucznia, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła.

§ 20. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca- nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem- w zawodach artystycznych,

sportowych lub innych,

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego.

§ 21. Uczniowie zespołów edukacyjno – terapeutycznych w szkole podstawowej, gimnazjum i szkole przysposabiającej do pracy, którym wydłużono etap edukacyjny, nie otrzymują świadectwa promocyjnego, tylko „Zaświadczenie o wydłużeniu etapu edukacyjnego”, stanowiącego załącznik nr 4 do WSO.

§ 22. W świadectwach w miejscu przeznaczonym na wpisywanie numeru, wpisuje się numer, pod którym uczeń jest wpisany w księdze uczniów.

§ 23. We wszystkich szkołach wchodzących w skład Ośrodka świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły wypełnia się komputerowo z wykorzystaniem programu „Świadectwa Optivum”.

§ 24. Szczegółowe zasady wydawania oraz wypełniania świadectw, arkuszy ocen i innych druków szkolnych określa rozporządzenie w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw..., a także rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania (...).

Rozdział IV. Cele i zadania Ośrodka

§ 25. Celem Ośrodka jest zapewnienie wszystkim uczniom i wychowankom właściwych warunków edukacyjno - rewalidacyjnych, wychowawczych, zdrowotnych, materialnych oraz umożliwienie prawidłowego przebiegu procesu rozwoju i socjalizacji z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań.

§ 26. Ośrodek może prowadzić ponadto:

- 1) warsztaty szkoleniowe,
- 2) warsztaty terapeutyczne i rehabilitacyjne,
- 3) działalność w zakresie szkoleniowo – edukacyjnym.

§ 27. Cele realizowane są we współpracy z rodzicami lub opiekunami wychowanków oraz innymi placówkami oświatowo - wychowawczymi i instytucjami, wspierającymi działalność szkół i placówek w zakresie edukacji i wychowania. Ośrodek zapewnia bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej.

§ 28.1. Ośrodek stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów i wychowanków poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji procesu nauczania do ich możliwości psychofizycznych, a także poprzez zapewnienie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym m. in.: organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, rewalidacyjno - wychowawczych, logopedycznych, korekcyjno - kompensacyjnych, terapeutycznych, psychoedukacyjnych, wczesnego wspomaganie rozwoju, gimnastyki korekcyjnej, profilaktyki społecznej i resocjalizacji.

2. Ośrodek umożliwia również udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych.

§ 29. Szczegółowe cele i zadania Ośrodka w zakresie pracy dydaktyczno - wychowawczej, rewalidacyjno - wychowawczej oraz z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju wynikają z zasad pedagogiki specjalnej dostosowanych każdorazowo do rodzaju i stopnia zaburzeń rozwojowych uczniów i wychowanków.

§ 30. Ośrodek wykonuje swoje **zadania** poprzez:

- 1) zespoloną działalność rewalidacyjną nauczycieli, wychowawców, pracowników służby zdrowia oraz personelu administracyjno - obsługowego,
- 2) współdziałanie ze środowiskiem (mieszkańcami, urzędami, organizacjami społecznymi, zakładami pracy) w celu zapewnienia wychowankom maksymalnego udziału z życiem społecznym i kulturalnym bliższego i dalszego otoczenia,
- 3) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i poradni specjalistycznych lub opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju,
- 4) realizację zadań wychowawczych i profilaktycznych określonych w programie wychowawczym

i profilaktyczno-zdrowotnym.

§ 31. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w placówce funkcjonuje stołówka.

§ 32.1. Wychowankom zamieszkałym w Ośrodku zapewnia się całodobową opiekę oraz nieodpłatne zakwaterowanie.

2. Dyrektor Ośrodka, z upoważnienia organu prowadzącego ustala wysokość opłat za wyżywienie, a także zawiera z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanka „internatu” umowę dotyczącą jej uiszczania na podstawie odrębnych przepisów.

§ 33. W przypadku zalegania z uregulowaniem należności za wyżywienie przez okres powyżej 3 miesięcy - dyrektor Ośrodka może wystąpić na drogę postępowania sądowego i może skreślić wychowanka z listy wychowanków.

§ 34. Uczniowie dojeżdżający mogą korzystać z wyżywienia w stołówce Ośrodka wnosząc opłaty w oparciu o umowę zawartą z agentem.

§ 35. Ośrodek utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów i wychowanków w celu jednolitych oddziaływań rewalidacyjnych oraz wspomagania wychowawczej roli rodziny.

§ 36. Ośrodek zapewnia:

- 1) realizację programów nauczania dla poszczególnych szkół, programu wychowawczego i profilaktyczno - zdrowotnego, indywidualnych programów edukacyjnych i rewalidacji indywidualnej, indywidualnych programów rewalidacyjno - wychowawczych oraz indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i wspierania jego rodziny.
- 2) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia dokonywaną na danym etapie edukacyjnym, nie rzadziej niż raz w roku, przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, będącą podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z uczniem, zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi;
- 3) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 5) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym;
- 6) dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą ich aktualizację
- 7) pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniowi i wychowankowi.

§ 37. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach rewalidacji, wychowania, wspomagania rozwoju i kształcenia uczniów.

§ 38. W zakresie działalności **dydaktyczno - wychowawczej** Ośrodek w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na wszystkich etapach edukacyjnych,
- 2) dokonuje diagnozowania i oceniania wiadomości i umiejętności uczniów, a także ich zachowania zgodnie z zasadami i kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (WSO)- **załącznik nr 2**,
- 3) działa w kierunku rozwijania zamiłowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych i integracyjnych, Olimpiad Specjalnych oraz konkursów,
- 4) jest organizatorem dwóch cyklicznych imprez artystycznych (co drugi rok) o zasięgu ogólnopolskim: Damnickich Betlejek i Konfrontacji Kulturalnych, których celem jest prezentacja zdolności i umiejętności muzycznych, teatralnych, plastycznych uczniów oraz integracja środowisk osób niepełnoprawnych,
- 5) co roku w rocznicę nadania imienia „Marynarza Polskiego” organizuje się w placówce Święto Ośrodka, ściśle związane z przyjętymi w programie wychowawczym treściami wychowania patriotycznego, w szczególności:

morskiego i marynistycznego.

§ 39. Ośrodek może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.

§ 40. Działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 41.1. Cele i zadania Ośrodek realizuje w warunkach poszanowania godności osobistej wychowanków oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Nauczyciele i pracownicy respektują zasady wynikające z Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 42. W Ośrodku działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji uczniów i wychowanków, którego zadania określają odrębne przepisy.

Rozdział V. Organy Ośrodka

§ 43. Organami Ośrodka są :

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

§ 44. Do **obowiązków Dyrektora** Ośrodka należy:

- 1) opracowanie arkusza organizacyjnego Ośrodka,
- 2) szczegółowe opracowanie zakresów czynności dla nauczycieli przedmiotów, zajęć, nauczycieli specjalistów oraz zakresów obowiązków dla pracowników administracji i obsługi.
- 3) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
- 4) kierowanie całokształtem działań Ośrodka, a w szczególności:
 - a) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - b) opracowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej, planu nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan, a także wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności placówki w terminie do dnia 31 sierpnia każdego roku
 - c) inicjowanie eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - d) przedstawianie przez Dyrektora Ośrodka przed zakończeniem każdego roku szkolnego radzie pedagogicznej i radzie rodziców informacji o realizacji planu nadzoru.
 - e) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - f) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
 - g) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie wykonania uchwał niezgodnych z prawem,
 - h) podejmowanie decyzji w sprawie spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - i) dyrektor na wniosek ucznia pełnoletniego lub jego rodziców może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą,
 - k) zapoznavanie Rady Pedagogicznej, w kwietniu każdego roku, z propozycjami przydziału nauczycielom na nowy rok szkolny stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - l) współdziałanie z Radą Rodziców w celu umożliwienia jej występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
 - l) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - m) dokonywanie co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń,
 - n) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników,

- o) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
- p) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka zgodnie z Kodeksem Pracy,
- r) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
- s) wyrażanie zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Ośrodka,
- t) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom Ośrodka
- u) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 45. Dyrektor Ośrodka odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
- 2) zgodność funkcjonowania Ośrodka z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Ośrodek oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania oraz kadrowo-finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 6) podział kompetencji w zespole kierowniczym i wśród liderów.

§ 46.1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Ośrodka informuje pracowników o istotnych sprawach Ośrodka; wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych, ogólnie znanych miejscach.

2. Wszyscy pracownicy Ośrodka zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 47. W Ośrodku, stosownie do potrzeb, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora Ośrodka,
- 2) dopuszcza się możliwość tworzenia stanowisk kierowniczych: w internacie i w filiach szkoły podstawowej w Machowinku i Przytocku.

§ 48. Podczas nieobecności Dyrektora w placówce spowodowanej między innymi: urlopem, zwolnieniem lekarskim, wyjazdem służbowym, jego obowiązki wykonuje w zastępstwie Wicedyrektor.

§ 49. Wicedyrektor, kierownik „internatu” i kierownicy filii wykonują zadania zgodnie z podziałem kompetencji dokonanej przez Dyrektora Ośrodka.

§ 50. 1. Rada Pedagogiczna Ośrodka jest kolegialnym organem w zakresie realizacji kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej Ośrodka wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Ośrodka, a wicedyrektor pełni funkcję wiceprzewodniczącego.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (**załącznik nr 1**), a jej posiedzenia są protokołowane.

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

6. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem jej posiedzeń.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Ośrodek z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z zajmowanego stanowiska kierowniczego Ośrodka.

8. Rada Pedagogiczna może powołać stałą lub tymczasową komisję do rozpatrzenia konkretnych spraw,

9. Zespoły nauczycielskie działające w szkole i zasady ich pracy:

- 1) w szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: w klasach ZET- tzw. teamy stanowiące jednocześnie zespoły ds. planowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, doraźne zespoły wychowawcze, samokształceniowe, problemowo-zadaniowe,
- 2) pracą każdego zespołu kieruje wybrany lider, przy czym TEAM-wi klasowemu przewodniczy zawsze wychowawca klasy;
- 3) zespoły samokształceniowe oraz TEAMy na początku września (do 30IX) każdego roku szkolnego opracowują roczne plany pracy oraz harmonogramy spotkań i składają je do wicedyrektora Ośrodka;
- 4) wszystkie zebrania zespołów samokształceniowych, wychowawczych oraz TEAM - ów są protokolowane, a cała dokumentacja gromadzona jest w segregatorach, które przechowują odpowiednio pedagog i liderzy zespołów.

§ 51. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu Ośrodka bądź projektu jego zmian oraz uchwalanie statutu lub jego nowelizacji,
- 2) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 7) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym,

§ 52. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Ośrodka, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, wychowawczych i rewalidacyjnych,
- 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom godzin nauczania i innych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) projekt planu finansowego Ośrodka,
- 5) propozycję kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Ośrodku.

§ 53.1 W Ośrodku działa w oparciu o swój regulamin Rada Rodziców .

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez ogół rodziców wychowanków Ośrodka.

§ 54. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) występowanie do Dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka,
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego oraz programu profilaktyczno – zdrowotnego Ośrodka,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Ośrodka.

§ 55. Każdy z wymienionych w rozdziale V § 43 organów ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji.

§ 56.1. Organy Ośrodka są zobowiązane do wzajemnego respektowania przyznanych kompetencji i uprawnień, informowania się o planowanych działaniach oraz podjętych decyzjach.

2. Za wymianę informacji oraz organizację spotkań odpowiada odpowiednio przewodniczący Rady Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka.

§ 57. W kwestiach spornych dotyczących Rady Pedagogicznej głos decydujący przypada Dyrektorowi Ośrodka.

§ 58.1. W kwestiach spornych dotyczących Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi po dwóch członków Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców powołane na czas załatwienia sporu.

2. Członków tej komisji wybiera Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców poprzez głosowanie tajne.

3. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 59. W razie nie rozstrzygnięcia sporu wewnątrz Ośrodka każdy organ ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie do organu prowadzącego Ośrodek lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział VI. Organizacja pracy Ośrodka.

§ 60. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, rewalidacyjno – wychowawczych oraz wczesnego wspomagania rozwoju, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 61. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: I - od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, II - od 1 lutego do końca roku szkolnego.

§ 62. Podstawę organizacji pracy Ośrodka w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusze organizacji poszczególnych jednostek organizacyjnych Ośrodka,
- 2) szkolne plany nauczania, ,
- 3) kalendarz imprez i uroczystości,
- 4) przydział zadań statutowych dla nauczycieli,
- 5) tygodniowy rozkład zajęć: edukacyjnych, wychowawczych, rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych, wczesnego wspomagania rozwoju oraz pozalekcyjnych,
- 6) plan nadzoru pedagogicznego wraz z tematyką i harmonogramem szkoleń i porad dla rady pedagogicznej,
- 7) plan ewaluacji wewnętrznej,
- 8) harmonogram spotkań z rodzicami,
- 9) harmonogramy pracy zespołów samokształceniowych,
- 10) harmonogramy klasowych zespołów nauczycielskich – TEAM-ów.

§ 63. Sposób opracowania i dopuszczania do użytku szkolnego programów własnych lub zmodyfikowanych określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 64.1. Szczegółową organizację nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wczesnego wspomagania rozwoju, wychowania i opieki określają arkusze organizacyjne Ośrodka, sporządzane przez wicedyrektora i Dyrektora z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania do dnia 30 kwietnia roku kalendarzowego poprzedzającego nowy rok szkolny.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku, po uprzednim zaopiniowaniu go przez organ nadzoru pedagogicznego.

3. W uzasadnionych przypadkach do dnia 15 września Dyrektor opracowuje aneks do arkusza organizacji, który także opiniuje organ nadzoru i zatwierdza organ prowadzący.

§ 65. W arkuszach organizacyjnych określa się wszystkie formy działalności przewidziane na dany rok szkolny dla poszczególnych oddziałów (w tym formy zajęć pozalekcyjnych), ogólną liczbę godzin w tygodniu dla każdego zajęć, a także liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 66. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust.2 pkt. 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 67. Ośrodek może przyjmować studentów, słuchaczy ośrodków doskonalenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie umowy pomiędzy Ośrodkiem a uczelnią (ośrodkiem doskonalenia nauczycieli) oraz po uprzednim wyrażeniu na nie zgody przez nauczyciela prowadzącego (kierownika praktyk).

§ 68.1. Czas pracy Ośrodka dostosowany jest do jego zadań i potrzeb wychowanków.

2. Zajęcia dydaktyczne, rewalidacyjno – wychowawcze oraz wczesne wspomaganie rozwoju realizowane są przez 5 dni, a zajęcia opiekuńczo - wychowawcze przez 7 dni w tygodniu, za zgodą organu prowadzącego.

§ 69. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie zimowych ferii szkolnych.

§ 70. Na terenie szkoły:

- 1) mogą być przeprowadzane zbiórki niepubliczne (pieniężne i rzeczowe) za zgodą Dyrektora Ośrodka;
- 2) mogą też być organizowane zbiórki o charakterze publicznym (ofiary gotówkowe i w naturze) za zgodą Starosty Powiatu Słupskiego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 71. Organizacja pracy w Ośrodku polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez Radę Pedagogiczną systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, rewalidacyjnych oraz pracy z rodziną wychowanka.

§ 72. System, o którym mowa w § 71 tworzą:

- 1) nauka szkolna, w tym zajęcia nauczania indywidualnego, zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju, zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze, samoobsługowe, opiekuńczo-wychowawcze i nauka własna,
- 2) zajęcia specjalistyczne: rewalidacyjne, reedukacyjne, logopedyczne, psychoedukacyjne, korekcyjne i inne według potrzeb dzieci i młodzieży,
- 3) zajęcia kulturotwórcze, koła zainteresowań wg potrzeb,
- 4) zajęcia realizowane w ramach godzin z art. 42 KN w liczbie 2 godzin tygodniowo na 1 nauczyciela szkoły podstawowej i gimnazjum oraz 1 godz. nauczyciela szkoły ponadgimnazjalnej;
- 5) praca na rzecz placówki i środowiska.

§ 73.1. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu: lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim, a także z autyzmem i innymi niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz zagrożonych nieprawidłowym rozwojem.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

3. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych w poszczególnych typach szkół specjalnych jest prowadzone nie dłużej, niż do ukończenia przez ucznia:

- 1) 18 roku życia- w przypadku szkoły podstawowej,
- 2) 21 roku życia - w przypadku gimnazjum,
- 3) 24 roku życia - w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej.
- 4) okres nauki można przedłużyć na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok na podstawie rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w wieku od 3 do 25 lat.

§ 74. W zależności od rodzaju zajęć uczniowie (wychowankowie) podzieleni są na klasowe zespoły edukacyjno-terapeutyczne, grupy wychowawcze oraz zespoły specjalistyczne i zespoły zainteresowań.

§ 75. Liczba uczniów (wychowanków) w oddziale (grupie) wynosi:

- 1) w zespole wczesnego wspomagania zajęcia są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną, a w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia mogą być prowadzone w grupach liczących 2 - 3 dzieci z udziałem ich rodzin,
- 2) w oddziale szkoły podstawowej i w gimnazjum dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim – od 10 – 16 ,
- 3) w oddziale szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły przysposabiającej do pracy - dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym - od 6 do 8,
- 3) w przypadku gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów określoną w punkcie 2 można obniżyć o 2.
- 4) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z wychowania fizycznego z tym, że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów,

5) w oddziale szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły przysposabiającej do pracy - dla uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi - od 2 do 4;

6) w zespole zajęć rewalidacyjno - wychowawczych liczy od 2 do 4 wychowanków.

§ 76.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, Ośrodek organizuje **świetlicę** działającą w oparciu o regulamin (**załącznik nr 4**).

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

3. Liczba uczniów w grupach wychowawczych w świetlicy Ośrodka odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej określonej w § 75.

§ 77. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.

§ 78. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym:

1) godzina lekcyjna trwa 45 minut,

2) godzina zajęć rewalidacji indywidualnej, zajęć logopedycznych, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz wczesnego wspomagania trwa 60 min

3) w organizacji codziennych zajęć lekcyjnych przewiduje się przerwy długie na posiłki (obiad - 15 i 20 min) oraz krótkie (10-minutowe).

§ 79. Kształcenie ogólne obejmuje nauczanie przedmiotów ogólnych zgodnych z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły przysposabiającej do pracy.

§ 80. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach religii, o których mowa w § 80, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w tych zajęciach.

§ 82. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach religii, o których mowa w § 80, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec własnego udziału w tych zajęciach.

§ 83. Ośrodek organizuje opiekę i pomoc uczniom/wychowankom, którzy z przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych potrzebują wsparcia poprzez:

1) objęcie szczególną opieką ze strony wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa,

2) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej,

3) współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,

4) udzielanie pomocy rzeczowej w ramach szkolnego funduszu pomocowego lub przeprowadzanych zbiórek niepublicznych.

§ 84. Nauczanie indywidualne (NI) organizuje dyrektor Ośrodka na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez zespół orzekający poradni psychologiczno-pedagogicznej:

1) zajęcia NI organizuje się w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,

2) zajęcia NI prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu, specjalnym ośrodku szkolno – wychowawczym, w placówce opiekuńczo – wychowawczej,

3) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

a) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej (SP) – od 6 do 8 godzin,

b) dla uczniów klas IV- VI szkoły podstawowej – od 8 -10 godzin,

c) dla uczniów gimnazjum – od 10 - 12 godzin,

d) dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych – od 12 do 16 godzin.

4) tygodniowy wymiar godzin NI dla uczniów klas I- III SP realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla pozostałych wymienionych w pkt. c – w ciągu co najmniej 3 dni,

5) dzieci i młodzież objęta NI, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnieniu im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu oraz ich aktualnym stanem zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły, a w szczególności umożliwia im udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych i klasowych.

§ 85. Ośrodek zapewnia swoim wychowankom pomoc w nauce, w odrabianiu zadań domowych, a także w miarę potrzeb - udział w zajęciach rewalidacyjnych i specjalistycznych.

§ 86.1. Ośrodek udziela i organizuje swoim wychowankom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Ośrodka.

3. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi, wychowankowi w Ośrodku jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów pod kierunkiem wychowawcy klasowego, czyli lidera TEAM-u.

§ 87. Do zadań zespołu nauczycielskiego (TEAM-u) należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w oparciu o sporządzoną wielospecjalistyczną diagnozę funkcjonalną,
- 2) określenie zalecanych form i sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji, w przypadku ucznia gimnazjum oraz SPdP,
- 4) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET-ów),
- 5) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności danej formy realizowanych zajęć – przed opracowaniem arkusza organizacji placówki na nowy rok szkolny,
- 6) dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 88.1. Ośrodek organizuje działalność opiekuńczo-wychowawczą w czasie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w razie potrzeb, w okresie dni wolnych od nauki szkolnej.

2. W Ośrodku opiekę nocną nad grupami wychowawczymi sprawuje jeden wychowawca z pełnym przygotowaniem pedagogicznym i drugi pracownik – dozorca nocny.

§ 89. Szczegółowe zasady korzystania z Ośrodka oraz prawa i obowiązki wychowanków określa **Regulamin** Ośrodka, stanowiący **załącznik nr 3**.

§ 90. 1. Dla realizacji celów statutowych Ośrodek zapewnia każdemu wychowankowi, przyjętemu pod całodobową opiekę placówki, własne stałe miejsce do odpoczynku, spania, przechowywania odzieży, przedmiotów osobistego użytku.

2. Placówka posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia, a w szczególności:

- 1) sale przeznaczone do prowadzenia zajęć dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych, rewalidacyjno – wychowawczych, specjalistycznych, zajęć praktycznych, sportowo-rekreacyjnych, czytelniczo-medialnych (biblioteka),
- 2) do przygotowywania i spożywania posiłków,
- 3) do sprawowania opieki zdrowotnej (gabinet profilaktyki medycznej, pokój chorych, pomieszczenia sanitarne),
- 4) i inne (szatnie, mini pralnia, pomieszczenia higieniczno - sanitarne, suszarnia), tereny rekreacyjno - sportowe.

§ 91. Rodzice mają **prawo** do:

- 1) wnoszenia swoich propozycji dotyczących wszystkich spraw Ośrodka,

- 2) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów na danym etapie edukacyjnym,
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnie trudności w nauce oraz rozwoju,
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wspomagania rozwoju, rewalidacji, wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 92. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem i pobytem dziecka w placówce,
- 2) współdziałania w egzekwowaniu regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) uczestniczenia w cyklicznych spotkaniach z wychowawcą klasy i grupy wychowawczej oraz wywiadówce semestralnej.

§ 93.1. Biblioteka Ośrodka jest pracownią, służącą zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów i wychowanków, realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice / opiekunowie prawni/ i emeryci Ośrodka.

3. Praca biblioteki Ośrodka polega na:

- 1) gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów,
 - 2) korzystaniu ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu poza bibliotekę,
 - 3) prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych z uczniami.
- 4.** Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Szczegółowe warunki korzystania z biblioteki szkolnej określa **Regulamin biblioteki – załącznik nr 5**

§ 94. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest praca pedagogiczna z czytelnikami, a w szczególności:

- 1) udostępnianie i wypożyczanie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
- 2) promowanie czytelnictwa, prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi,
- 4) systematyczne zaznajamianie się z nowościami wydawniczymi,
- 5) doskonalenie działalności biblioteki,
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) opracowywanie katalogów tematycznych dla nauczycieli, gromadzenie, opracowywanie materiałów bibliotecznych (piśmienniczych i nie piśmienniczych),
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informatycznych, korzystanie z centrum multimedialnego, kształcenie kultury czytelniczej,
- 9) przygotowanie sprawozdania na Radę Pedagogiczną (w każdym semestrze) z działalności biblioteki.

Rozdział VII. Organizacja i funkcjonowanie Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy
(STATUT SSPdP)

§ 95. Szkoła posiada pieczęć w brzmieniu: Szkoła Przysposabiająca do Pracy, 76-231 Damnica ul. Korczaka 1

§ 96. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Powiatu Słupskiego.

§ 97. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 98. W nazwie szkoły umieszczonej na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne pomija się określenie „specjalna” i określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§ 99. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 100. Szkoła kształci młodzież z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 101. Szkoła jest publiczną trzyklasową szkołą specjalną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązującego ramowego planu nauczania dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- 3) realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania i promowania uczniów Wewnątrzszkolny System Oceniania.

§ 102. Uczniowie przyjmowani są do szkoły na podstawie świadectwa ukończenia gimnazjum i aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania organu prowadzącego szkołę.

§ 103. Okres nauki na IV etapie edukacyjnym można przedłużyć uczniom o jeden rok na podstawie rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 104. Uczniowie mogą uczęszczać do szkoły nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.

§ 105. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) dba o wszechstronny rozwój ucznia na miarę jego indywidualnych możliwości; przygotowuje do pełnienia ról społecznych w jego środowisku, w miarę możliwości samodzielnie, niezależnie, godnie;
- 2) kształtuje podstawowe normy społeczne i moralne;
- 3) umożliwia rozwój ich zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
- 4) rozwija aktywność twórczą dając uczniom szansę na wyrażanie własnych emocji i przeżyć;
- 5) kształtuje poczucie estetyki i wrażliwości na piękno przyrody i wytworów pracy ludzkiej;
- 6) organizuje zajęcia z zakresu rewalidacji indywidualnej, obejmują one: ćwiczenia logopedyczne, usprawnianie technik szkolnych, gimnastykę korekcyjną, psychoterapię (w miarę posiadanych środków finansowych);
- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz opiekę pielęgniarstwa,
- 9) zapewnia pomoc materialną uczniom, którym jest ona konieczna z powodów rodzinnych lub losowych w ramach posiadanych środków;
- 10) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły;
- 11) organizuje dyżury podczas posiłków wg ustalonego harmonogramu;
- 12) zapewnia bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły.

§ 106. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) uczestniczenie uczniów we właściwie zorganizowanym procesie dydaktycznym, wychowawczym, opiekuńczym i rewalidacyjnym, w tym w zajęciach praktycznych z przysposobienia do pracy, w oparciu o indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne (IPET),
- 2) sprawowanie opieki pedagogicznej, psychologicznej lub innej specjalistycznej wspomagającej rozwój ucznia,
- 3) wychowuje i uczy w oparciu o szkolny system WSO, klasowy i grupowy system PZK (przywileje, zasady, konsekwencje), a także klasowe programy wychowawcze,
- 4) umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej i religijnej,
- 5) rozwój zainteresowań i zdolności poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
- 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

§ 107. W realizacji tych zadań szkoła stosuje zasady nauk pedagogicznych, a w szczególności zasady ortodydaktyki, przepisy prawa oraz zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.

§ 108. Dyrektor powierza każdą klasę opiece jednemu nauczycielowi zwanemu „wychowawcą”.

§ 109. Organami szkoły są organy Ośrodka. Szczegółowe informacje zawiera § V Statutu.

§ 110. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjno - terapeutycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 111.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany do dnia 30 kwietnia każdego roku przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 112. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład pracy szkoły.

§ 113. Treści zawarte w „Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy ..” są realizowane w oparciu o plany dydaktyczne nauczycieli z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz autorskie (lub innowacyjne) programy nauczania w zakresie przysposobienia do pracy.

§ 114. Liczbę uczniów w klasie reguluje § 75 Statutu.

§ 115. Zgodnie z ramowym planem nauczania w szkole realizowane są następujące zajęcia edukacyjne:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
- 3) zajęcia kształtujące kreatywność,
- 4) zajęcia sportowe i inne pozalekcyjne, organizowane w miarę posiadanych środków i uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów.

§ 116. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, są organizowane w oddziałach lub zespołach klasowych, a zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy także w zespołach między oddziałowych i międzyszkolnych.

§ 117.1. Zajęcia edukacyjne w ramach **przysposobienia do pracy**, tzw. praktyki są prowadzone na terenie Ośrodka w formie wieloprofilowej.

2. Tzw. praktyki mogą być prowadzone również na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Ośrodka a daną jednostką, pracodawcą lub w formie zajęć organizowanych w ramach kursów doskonalących, warsztatów aktywizujących.

§ 118.1. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne odbywają się w przydzielonych salach szkolnych, gabinetach, sali gimnastycznej, boisku szkolnym oraz innych przystosowanych pomieszczeniach.

2. Zajęcia pozalekcyjne i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są poza systemem klasowym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 119. Promocja śródroczna oraz przesunięcie do klasy równoległej mogą być w uzasadnionych przypadkach dokonane w ciągu roku szkolnego.

§ 120. Zajęcia pozalekcyjne mogą być finansowane w ramach posiadanych środków lub prowadzone nieodpłatnie za zgodą nauczyciela.

§ 121.1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi oraz z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.

2. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie lekcji, przerw, zajęć rewalidacyjnych i pozalekcyjnych oraz w czasie innych zajęć prowadzonych poza placówką.

4. Biblioteka jest wspólna dla Ośrodka, a zakres jej działania ujęty jest w § 93 i 94 Statutu.

5. Organizacja pracy świetlicy znajduje się w § 76 Statutu.

§ 122.1. W szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i inni specjaliści.

2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odpowiednich przepisów – Dyrektor Ośrodka.

§ 123. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz specjaliści pracujący z uczniami tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjnego, z uwzględnieniem programu przysposobienia do pracy w oparciu o podstawę programową.

§ 124.1. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i eksperymenty.

2. Zasady organizacji innowacji pedagogicznych i eksperymentów regulują odrębne przepisy.

§ 125.1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkolnictwie specjalnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Obowiązki oraz uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela określone zostały w Statucie Ośrodka w rozdz. VIII.

§ 126. Szkoła może korzystać z pomocy wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 127. Ogólne założenia systemu Przywilejów – Zasad – Konsekwencji (PZK) określa rozdz. X pt. „Prawa i obowiązki uczniów”.

§ 128. Klasowe i grupowe systemy PZK opracowują i modyfikują zespoły nauczycielskie (TEAM).

§ 129. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć dydaktycznych określonych w ramowym planie nauczania ocenia się zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, a także zgodnie z obowiązującymi w Ośrodku zasadami WSO.

Rozdział VIII. Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka

§ 130. W Ośrodku zatrudnia się:

- 1) nauczycieli, w tym specjalistów i terapeutów tj. psychologa, pedagoga, logopedę, rehabilitanta ruchu, surdopedagoga, tyflop pedagoga, socjoterapeutę, specjalistów w zakresie edukacji dzieci autystycznych i innych - adekwatnie do potrzeb uczniów i wychowanków oraz nauczycieli,
- 2) doradcę metodycznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) pracowników administracyjnych,
- 4) pracowników obsługi, w tym pomoce nauczyciela - w klasach/zespołach i grupach wychowawczych - zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa - Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie rozporządzenia.

§ 131. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez placówkę,
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji IPET-ów oraz podstawy programowej w zakresie odpowiadającym możliwościom uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach, wybór odpowiedniej książki pomocniczej, zeszytu ćwiczeń,
- 3) przygotowanie uczniów do samodzielnego i niezależnego funkcjonowania w rodzinie, społeczeństwie oraz do podjęcia pracy zgodnie z indywidualnymi możliwościami,
- 4) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku i tolerancji dla każdego człowieka,
- 5) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem jego godności osobistej,
- 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji pedagogicznej, bieżące oraz terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dzienników, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także opracowanie właściwego planu dydaktycznego (rozkładu materiału) w oparciu o odpowiednią podstawę programową i wybrany lub opracowany program nauczania,
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

§ 132. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- 4) zajęcia i inne czynności wynikające z realizacji art.42 Karty Nauczyciela, tzw. godziny karciane (dotyczy nauczycieli szkół).

§ 133. Nauczyciel w ramach przydzielonego zakresu zadań:

- 1) organizuje i prowadzi zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą, zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze, zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju oraz wspierania rodziny, a w szczególności:
 - a) opracowuje i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi roczne, semestralne plany pracy dydaktycznej z poszczególnych przedmiotów i zajęć - w terminie do 15 września i odpowiednio do 15 lutego,
 - b/ opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne, uwzględniając dostosowanie treści nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyczno-zdrowotnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży,
 - c/ opracowuje indywidualne plany pracy rewalidacyjnej, przygotowuje i prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia specjalistyczne.
 - d/ bierze udział w opracowaniu i wdrażaniu szkolnego programu wychowawczego i profilaktyczno-zdrowotnego; na bieżąco analizuje i ocenia efekty pracy wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej,
 - e/ tworzy zespoły nauczycielskie, których zadaniem jest udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - f/ opracowuje i realizuje indywidualne plany pracy rewalidacyjno – wychowawczej,
 - g/ opracowuje indywidualne plany pracy z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i jego rodziny.
- 2) jest odpowiedzialny za przebieg procesu kształcenia i wychowania oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków,
- 3) nie może opuścić swoich uczniów czy wychowanków, jeżeli wcześniej nie zapewnił zastępstwa lub nie zgłosił Dyrektorowi swojej nieobecności,
- 4) wszyscy nauczyciele są zobowiązani zapoznawać się ze zmianami w organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w danym dniu zamieszczonymi w „Księdze zastępstw” oraz je realizować,
- 5) jest zobowiązany do pełnienia dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem i **regulaminem** dyżurów opracowanym przez wicedyrektora Ośrodka, który stanowi **załącznik nr 6**,
- 6) wzbogaca własny warsztat pracy,
- 7) wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Ośrodka,
- 8) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów i wychowanków, ich zdolności i zainteresowania,
- 9) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności, w oparciu o rozpoznanie jego potrzeb,
- 10) systematycznie współdziała z wychowawcą klasy i rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych i rewalidacyjnych uczniów,
- 11) przestrzega zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie z WSO Ośrodka,
- 12) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych – wewnętrznych i zewnętrznych - formach doskonalenia zawodowego,
- 13) informuje uczniów, rodziców, wychowawcę klasy, Dyrektora Ośrodka i Radę Pedagogiczną o wynikach pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- 14) na koniec semestru/roku opracowuje sprawozdanie z pracy, stosownie do wykonywanych zadań,
- 15) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 16) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów ucznia w nauce,

- 17) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz konsekwencji lub kar regulaminowych dla uczniów,
- 18) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy, zwalnia uczniów z części zajęć w danym dniu z przyczyn istotnych i losowych oraz odnotowuje wcześniejszy wyjazd ucznia w specjalnym zeszycie,
- 19) odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece,
- 20) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Ośrodka, a cywilnie lub karnie - za rażące uchybienia w pracy, które doprowadziły do wypadku wśród uczniów lub zniszczenia mienia Ośrodka,
- 21) uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów samokształceniowych, zgodnie z przyjętymi przez nie zasadami pracy i zadaniami, a nieobecność nieusprawiedliwiona traktowana jest jako nieobecność w pracy ze wszystkimi jej konsekwencjami,
- 22) przestrzega ogólnych przepisów oraz wewnętrznych ustaleń w sprawie organizacji wycieczek szkolnych.
- 23) realizuje zadania statutowe wynikające z „Kalendarza imprez i uroczystości” i przydzielonych „Zadań statutowych”.

§ 134. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia dyrektora odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
- 2) nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia w wyznaczonej sali, pełnić dyżur w wyznaczonych godzinach i miejscach,
- 3) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerywania zajęć i wyprowadzania uczniów/wychowanków z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie tych zajęć,
- 4) przypominanie uczniom instrukcji BHP dotyczących korzystania z poszczególnych urządzeń w pracowniach,
- 5) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych - respektowanie prawa uczniów do przerwy i wypoczynku,
- 6) nauczyciele rozpoczynający pracę od 1. lekcji są zobowiązani schodzić na tzw. salę gier – ok. 3 min przed dzwonkiem,
- 7) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę przestrzegać przyjętych w szkole procedur tzn.:
 - a) wyjście na teren Damnicy – wpisywać do „Zeszytu wycieczek po Damnicy”,
 - b) planowane wycieczki poza Damnicy zgłaszać do wicedyrektora Ośrodka na 7 dni przed wyjazdem,
 - c) przy organizacji wycieczek, imprez sportowych, artystyczno – kulturalnych poza Damnicy – wypełnić na 3 dni przed datą wyjazdu „Kartę wycieczki”, a także ustalić z wicedyrektorem zasady przewozu, finansowania i żywienia uczestników wycieczki,
 - d) przystąpić do realizacji zajęć wyjazdowych po uzyskaniu zgody wicedyrektora i zatwierdzeniu „Karty wycieczki”.
- e) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek wpisania usterki do zeszytu rzemieślnika gospodarczego i jednocześnie powiadomić o zagrożeniu swego bezpośredniego przełożonego.
 - podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej;
 - jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy i o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnosprawnego;
 - jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Ośrodka,
 - nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie siedzenia i wykonywania zadań,

korygować zauważone błędy, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po jej zakończeniu,
- nauczyciel ustala szczegółowe zasady korzystania z sali lekcyjnej, opracowuje regulamin pracowni.

§ 135. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.

§ 136. Zadaniem wychowawcy klasy/zespołu jest:

1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami/ wychowankami, a w szczególności:

- a) gruntowne, ciągle poznawanie uczniów na podstawie zgromadzonej dokumentacji, obserwacji, rozmów, ankiet
- b) tworzenie optymalnych warunków dla wszechstronnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
- c) sprawdzanie ważności orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz współdziałanie z rodzicami w celu ich uaktualnienia,
- d) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej w zespole nauczycieli zgodnie z zaleceniami z orzeczenia PPP,
- e) czuwanie nad prawidłowością zespołowego opracowywania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, rewalidacyjnych i uwzględniających zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, poznanie warunków ich życia rodzinnego i ich stanu zdrowia,
- f) wspomaganie ucznia w procesie uczenia się, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie.

2. Pełnienie funkcji lidera TEAM-u do spraw udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym organizowanie spotkań zespołu zgodnie z harmonogramem pracy oraz prowadzenie dokumentacji działalności zespołu.

3. Opracowanie i stosowanie we współpracy z innymi nauczycielami i pracownikami indywidualnego/ klasowego/grupowego systemu PZK.

4. Podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, w szczególności poprzez organizowanie imprez klasowych i między klasowych wynikających z „Kalendarza imprez i uroczystości”.

5. Utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ujednolicenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce.

6. Wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy.

7. Wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowania właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, poprzez wyjazdy poza placówkę, organizację spotkań integracyjnych z rówieśnikami z innych szkół, miast, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Ośrodka, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich.

8. Podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu placówki, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach.

9. Rozwiązywanie konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością Ośrodka.

10. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych.

11. Otaczanie ich indywidualną opieką, w zakresie zdrowia, higieny, żywienia, bezpieczeństwa, wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.

12. Współpracowanie z pielęgniarką szkolną, rodzicami (opiekunami) uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom.

13. Udzielanie pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,

występowanie do organów Ośrodka i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy, rozwiązanie problemowej sytuacji.

14. Planowanie i organizowanie wspólnie z nimi i rodzicami, różnych sfer życia zespołowego, rozwijających jednostkę i integrujących zespół.

15. Ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

16. Współpraca z rodzicami i klasową/zespołową Radą Rodziców.

17. Informowanie rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia, rewalidacji, wychowania i opieki.

18. Włączanie rodziców w sprawy życia klasy/zespołu i Ośrodka.

19. Informowanie rodziców o zasadach WSO, PZK.

20. Dokonywanie comiesięcznego rozliczenia analizy frekwencji swoich uczniów, do dnia 5-tego każdego miesiąca.

21. Bieżące współdziałanie z pedagogiem oraz przekazywanie informacji dyrektorowi szkoły nt. frekwencji i spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów klas.

22. Zwalnianie uczniów z zajęć z przyczyn losowych i innych bardzo ważnych i odnotowanie ich wcześniejszych wyjazdów w specjalnym zeszycie, a także usprawiedliwianie ich nieobecności, zgodnie z zasadami określonymi w WSO.

23. Prowadzenie, określonej przepisami prawa, dokumentacji pracy dydaktyczno- wychowawczej, rewalidacyjno- wychowawczej, a w szczególności dzienników: lekcyjnego, specjalistycznego, zajęć rewalidacyjnych, pozalekcyjnych i z realizacji godzin z art. 42 KN, a także wypełnianie arkuszy ocen, świadectw,

24. Ustalanie ocen zachowania swoich wychowanków według zasad określonych w WSO.

25. Współpraca z psychologiem, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami zatrudnionymi w Ośrodku oraz z pielęgniarką,

26. Sprawowanie wspólnie z uczniami opieki nad powierzonym pomieszczeniem i mieniem placówki.

27. Sporządzanie na koniec I i II semestru sprawozdań z działalności dydaktyczno – wychowawczej i rewalidacyjnej w oparciu o sprawozdania cząstkowe nauczycieli zajęć edukacyjnych i specjalistycznych.

28. Zobowiązany jest zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
- 3) z planami ewakuacyjnymi, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia,
- 5) co najmniej raz w roku brać udział w ogólnoszkolnych ćwiczeniach zachowania się na wypadek pożaru,

§ 137. Wychowawca grupy wychowawczej w „internacie i świetlicy w ramach swoich obowiązków:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie wychowanków; nie może pozostawiać grupy bez opieki,
- 2) wdraża wychowanków do dbałości o higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny,
- 3) odpowiada za przygotowanie się uczniów do zajęć szkolnych, pomaga w odrabianiu zadań domowych, wdraża do poszanowania podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych,
- 4) prowadzi obserwację wychowanków i odnotowuje swoje spostrzeżenia w „arkuszach obserwacji”,
- 5) współpracuje z wychowawcami klas, liderami TEAM -ów klasowych, psychologiem, pedagogiem i rodzicami oraz przeprowadza wywiady w środowisku dziecka, uczestniczy w spotkaniach i pracach TEAM-ów zgodnie z przyjętym harmonogramem,
- 6) odpowiada za przekazanie wychowanka rodzicom lub upoważnionym opiekunom na czas powrotu ze szkoły do domu,
- 7) wdraża do kulturalnego spędzania czasu wolnego, organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
- 8) organizuje różnorodne formy pomocy materialnej i rzeczowej,
- 9) opracowuje i realizuje grupowe i indywidualne plany pracy opiekuńczo - wychowawczej,

- 10) podejmuje systematyczne działania wychowawcze, w oparciu o system PZK, oraz opiekuńcze i profilaktyczne, analizuje i ocenia ich efekty,
- 11) systematycznie opracowuje i prowadzi dokumentację pracy opiekuńczo - wychowawczej w formie: miesięcznych planów pracy grupy - składanych do wicedyrektora przed rozpoczęciem nowego miesiąca, dzienników grup, „Arkuszy obserwacji wychowanków”, kart ewidencyjnych żywienia/dożywiania,
- 12) wzbogaca własny warsztat pracy, uczestniczy w zewnętrznych i wewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
- 13) dba o należyty stan mienia powierzonego prowadzonej grupie,
- 14) uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej oraz Zespołu Wychowawców, a nieobecność nieusprawiedliwiona traktowana jest jako nieobecność w pracy ze wszystkimi jej konsekwencjami.

§138. W celu umożliwienia wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w Ośrodku zatrudnia się psychologa, pedagoga, logopedę i innych specjalistów, zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi placówki.

§ 139. Do zadań **pedagoga** Ośrodka należy w szczególności:

- 1) kontrola – przy współpracy z wychowawcami klas/zespołów - liderami TEAM-ów realizacji obowiązku szkolnego - skierowanych do Ośrodka uczniów/wychowanków oraz przekazywanie odpowiednich informacji do szkół rejonowych; wnioskowanie do Dyrektora o wszczęcie procedur postępowania administracyjnego wobec rodziców uczniów /wychowanków uchylających się od realizacji obowiązku,
- 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów, dokonywanie zbiorczej analizy frekwencji szkolnej, – wspieranie wychowawców w rozpoznawaniu ich indywidualnych problemów i potrzeb,
- 3) określanie – we współpracy z wychowawcą klasy/zespołu/grupy - form i sposobów udzielania pomocy uczniom/wychowankom, w tym: z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów/ wychowanków, rodziców i nauczycieli: prowadzenie zajęć z zakresu terapii pedagogicznej i porad dla uczniów/wychowanków, porad konsultacji dla rodziców ,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego Ośrodka i Programu Profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w Ośrodku nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
- 7) działanie – we współpracy z wychowawcą klasy/zespołu/grupy - na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom / wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) współpraca z wychowawcami klas/zespołów i grup wychowawczych w rozwiązywaniu szczególnych problemów wychowawczych, w tym kryzysowych,
- 9) zapoznavanie nowego ucznia i wychowanka oraz jego rodziców z Ośrodkiem, przeprowadzanie wywiadów rodzinnych i środowiskowych, we współpracy z wychowawcą przeprowadzanie wywiadów rodzinnych i środowiskowych, we współpracy z wychowawcą klasy / zespołu,
- 10) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego Ośrodka w stosunku do uczniów zagrożonych różnymi uzależnieniami i współpraca w tym zakresie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami klas i grup wychowawczych,
- 11) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych i między rówieśnikami,
- 12) współpraca z gminnymi ośrodkami pomocy społecznej w zakresie organizacji opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- 13) współpraca – w każdym obszarze działalności - z psychologiem lub innymi specjalistami, z sądem, policją, z placówkami opieki całkowitej, z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, o ile zaistnieje taka potrzeba.
- 14) opracowanie rocznego planu pracy uwzględniającego możliwość bieżącego kontaktu z uczniami/

wychowankami, rodzicami i organizacjami społecznymi oraz prowadzenie dokumentacji w postaci: dziennika pedagoga, arkuszy wywiadu, indywidualnej dokumentacji uczniów/wychowanków zakwalifikowanych do różnych form pomocy.

§ 140. Do zadań psychologa Ośrodka należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obserwacji, badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów/wychowanków w zakresie ich potencjalnych możliwości psychofizycznych oraz określenia mocnych stron rozwoju, w celu wspierania: pedagoga, nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów na etapie: codziennej pracy z dziećmi i młodzieżą przebywającą w placówce, sporządzania diagnozy funkcjonalnej, opracowywania, realizowania i modyfikowania indywidualnych programów pracy,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej, w szczególnie kryzysowej, w celu wspierania ucznia/wychowanka, nauczyciela i rodzica w zakresie określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów/wychowanków, rodziców i nauczycieli, m.in. w postaci zajęć psychoedukacyjnych, i porad dla uczniów, grup wsparcia, porad i konsultacji oraz warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 6) wspieranie wychowawców klas/zespołów/grup wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczego Ośrodka i Programu Profilaktyki,
- 7) prowadzenie dokumentacji, którą stanowią: indywidualne teczki wychowanków zakwalifikowanych do różnych form pomocy, dziennik zajęć, arkusze obserwacji, opinie,
- 8) współpraca - w każdym obszarze działalności - z pedagogiem lub innymi specjalistami, z sądem, policją, placówkami opieki całkowitej, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, o ile zaistnieje taka potrzeba.
- 9) koordynowanie pracy TEAM-ów, wyjazdy z wychowawcą klasy na wizyty do domów rodzinnych uczniów.

§ 141. Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa w placówce należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosuje się także zajęcia mające na celu regulację zachowania, naukę kontrolowania emocji, które prowadzi się w gabinecie terapii behawioralnej, a także w gabinecie chwilowego wykluczenia (Time out); przebywanie w sali wykluczenia czasowego odbywa się pod nadzorem specjalisty bądź nauczyciela.

§ 142. Do zadań logopedy Ośrodka należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników – wnioskowanie o zorganizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z rodzicami oraz z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,

- w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyczno-Zdrowotnego,
 - 7) prowadzenie dokumentacji w oparciu o wyniki badań i czynności uzupełniających, w tym: kart pracy logopedycznej, dzienniki zajęć specjalistycznych,
 - 8) współudział w opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjnych w oparciu o diagnozę logopedyczną i artykulacyjną,
 - 10) sporządzanie opinii logopedycznych oraz okresowych analiz na Radach Pedagogicznych,
 - 11) współpraca z psychologiem, pedagogiem i innymi specjalistami oraz z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, o ile zaistnieje taka potrzeba,
 - 12) koordynowanie prac zespołu do spraw komunikacji wspomagającej i alternatywnej (AAC), w szczególności we współpracy z surdopedagogiem i tyflopedagogiem,
 - 13) doskonalenie warsztatu pracy oraz dbanie o wyposażenie gabinetu w pomoce i sprzęt.

§ 143. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy prowadzenie:

- 1) spraw kancelaryjnych,
- 2) administracyjno- gospodarczych,
- 3) finansowo - księgowych,
- 4) obsługi gospodarczej związanej z utrzymaniem obiektu,
- 5) wspieranie nauczycieli/wychowawców w realizacji codziennych zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych.

§ 144. Szczegółowe zakresy czynności dla nauczycieli specjalistów oraz zakresy obowiązków dla pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Ośrodka.

§ 145. Ilość etatów pracowników administracji i obsługi określa się w arkuszu organizacyjnym Ośrodka.

Rozdział IX. Zasady rekrutacji uczniów.

§ 146. Ośrodek prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności przez cały rok szkolny.

§ 147. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież skierowane przez Starostę Słupskiego na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów) oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie nauczania indywidualnego, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych lub opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydanych przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 148. Do gimnazjum przyjmuje się absolwentów szkoły podstawowej wchodzącej w skład Ośrodka oraz innych uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, skierowanych do gimnazjum przez Starostę Słupskiego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

§ 149. Do SPdP przyjmuje się absolwentów gimnazjum, skierowanych przez Starostę Słupskiego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia i na podstawie aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział X. Prawa i obowiązki uczniów.

§ 150. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed agresją fizyczną i psychiczną, poszanowanie godności i praw dziecka,

- 3) troskliwego, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym i rewalidacyjnym,
- 4) swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra i praw innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań i zdolności podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także reprezentowania placówki,
- 6) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 7) informacji o sposobach kontroli jego postępów w nauce, zgodnie z wymaganiami w nauce i WSO,
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach, zgodnie swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 9) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie oraz decyzji dyrektora szkoły;
 - a) uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela, uczęszczać na lekcje z tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz pomocy medycznej i materialnej,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora Ośrodka.

§ 151. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania poniższych postanowień statutowych oraz innych zawartych w regulaminach obowiązujących w Ośrodku (Regulamin grupy wychowawczej, regulaminy klasowe, regulaminy poszczególnych pracowni), między innymi do:

- 1) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne i warsztatowe, pozalekcyjne (specjalistyczne),
- 3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach zgodnie ze swoimi możliwościami,
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, w tym odrabiania bieżących prac domowych,
- 5) posiadania i dbałości o własne książki, ćwiczenia i podręczniki SPdP, zeszyty i przybory szkolne oraz stałego utrzymywania ładu i porządku w swoim miejscu pracy,
- 6) troszczenia się o mienie szkoły oraz ład i porządek na jej terenie,
- 7) przychodzenia na wszystkie zajęcia edukacyjne punktualnie, książkami, zeszytami i niezbędnymi przyborami, a na zajęcia z wychowania fizycznego w odpowiednim stroju i obuwiu gimnastycznym,
- 8) przestrzegania poleceń nauczyciela oraz dyscypliny zajęć tzn. zgłaszania się do odpowiedzi przez podniesienie ręki, słuchania innych i wypowiadania się pojedynczo,
- 9) załatwiania potrzeb fizjologicznych podczas przerw międzylekcyjnych,
- 10) przestrzegania zakazu samowolnego opuszczania sal lekcyjnych w trakcie trwania zajęć oraz zakazu przebywania w tym czasie na korytarzach szkoły lub poza nią; wszelkie wyjścia uczniów z klasy w trakcie zajęć odbywają się wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia i pod jego kontrolą, (dotyczy to tylko sytuacji koniecznych),
- 11) dbałości o wspólne dobro, jakim jest majątek klasy, szkoły, a także naprawienia wyrządzonej szkody,
- 12) przyczyniania się własną postawą do dobrej, serdecznej atmosfery w zespole klasowym, opartej na zasadach wzajemnej tolerancji i koleżeńskości,
- 13) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palenia tytoniu, nie picia alkoholu, nie używania środków odurzających,
- 14) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę wyglądu, fryzury, ubioru,

- 15) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej, w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły; po upływie tego czasu, godziny nieobecności liczone są jako nieusprawiedliwione,
- 16) zwalniania się (tylko z przyczyn istotnych/losowych) u wychowawcy klasy, a gdy jest nieobecny w szkole, to u nauczyciela prowadzącego zajęcia;

- a) zwolnienie lub konieczność wcześniejszego wyjazdu do domu odbywa się na podstawie pisemnej lub telefonicznej informacji od rodziców lub na polecenie pielęgniarki szkolnej, pedagoga.

17) **Zabrania się** uczniom wszelkich działań zakłócających proces dydaktyczny i uniemożliwiających nauczycielowi prowadzenie zajęć, a w szczególności posiadania i używania podczas zajęć lekcyjnych i rewalidacyjnych telefonów komórkowych oraz odtwarzaczy muzycznych, pod rygorem wpisania uwagi do dziennika, powiadomienia rodziców, rozpatrzenia sprawy na zespole wychowawczym oraz obniżenia oceny zachowania, a w dalszej kolejności zastosowania odpowiednich procedur.

§ 152. W zakresie stroju oraz zachowania się w trakcie zajęć lekcyjnych i opiekuńczo-wychowawczych w grupach uczniowie zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

- 1) dbania o schludny wygląd zewnętrzny (czystość ciała, włosów, paznokci, obuwia) oraz noszenia odpowiedniego stroju w zależności od pory roku, aury i okoliczności:
 - a) codzienny strój ucznia nie powinien być wyzywający, tzn. niedozwolona jest odzież zbyt krótka, wydekoltowana, odkrywająca brzuch, plecy, klatkę piersiową,
- 2) wszystkich uczniów podczas uroczystości szkolnych takich jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, DEN, święta państwowe, obowiązuje strój galowy, tzn. biała bluzka/koszula, ciemna spódnica lub spodnie,
- 3) dla zespołów, grup uczniów reprezentujących placówkę na zewnątrz podczas występów artystycznych, a także występujących w Ośrodku podczas uroczystości szkolnych, obowiązuje strój galowy, sportowy, kostium artystyczny lub galowy strój marynarski.

§ 153. Uczniowie Ośrodka w zakresie właściwego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób oraz pozostałych uczniów, **zobowiązani są do:**

- 1) kulturalnego odnoszenia się zarówno pod względem językowym, jak i sposobu bycia, do nauczycieli, pracowników i kolegów,
- 2) poszanowania godności każdej osoby, okazywania szacunku dorosłym - w tym także gościom przebywającym w placówce, należnego ze względu na ich wiek, funkcję lub stanowisko,
- 3) starania się o tworzenie jak najlepszych relacji z nauczycielami, pracownikami i innymi uczniami, opierających się na życzliwości, zaufaniu, zrozumieniu i uczynności,
- 4) zabrania się uczniom szkoły wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 5) w razie nagłej konieczności skontaktowania się z dzieckiem w danym dniu podczas trwania zajęć lekcyjnych, rodzice/opiekunowie powinni dzwonić do sekretariatu Ośrodka,
- 6) w sytuacji organizowania wielogodzinnych zajęć poza szkołą oraz wyjazdów 1- i kilkudniowych, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, wychowawca klasy w zasadnych przypadkach może podjąć decyzję zezwalającą na zabranie przez ucznia telefonu komórkowego na konkretne zajęcia wyjazdowe,
- 7) wychowankowie internatu na własną odpowiedzialność mogą posiadać i korzystać z telefonów komórkowych i odtwarzaczy muzycznych w formie odrębnego mp 3. mp 4, ale są zobowiązani do zdeponowania ich u swoich wychowawców na czas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Procedury przekazywania w depozyt ww. urządzeń i zasady ich przechowywania ustalają z wychowankami wychowawcy grup, którzy jednocześnie ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe przestrzeganie przyjętych procedur,
- 8) w przypadku konieczności skontaktowania się z dzieckiem – wychowankiem „internatu”, który nie posiada własnego telefonu komórkowego po zakończeniu zajęć szkolnych, do godziny 21.00, rodzice/opiekunowie mają możliwość bezpośredniego telefonowania do wychowawców grup na służbowy telefon komórkowy,
- 9) w razie niezastosowania się ucznia do ww. wymagań i przyniesienia telefonu do szkoły oraz używania go,

nauczyciel podejmuje w kolejności następujące działania:

- a) poleca uczniowi oddanie telefonu,
-) po dobrowolnym oddaniu telefonu, nauczyciel wyłącza go i przekazuje w depozyt do wicedyrektora Ośrodka, a w razie jego nieobecności do pracownika kancelarii Ośrodka,
-) w porozumieniu z wychowawcą klasy, nauczyciel powiadamia wychowawcę grupy – jeśli uczeń jest wychowankiem internatu - rodziców/opiekunów o zdarzeniu i zobowiązuje ich do odebrania telefonu, w możliwie najszybszym czasie,
-) w dniu przybycia do szkoły, rodzic/opiekun prawny spotyka się z nauczycielem, wychowawcą klasy, a także odpowiednio z wychowawcą internatu w celu wyjaśnienia zaistniałego problemu,
-) jeżeli uczeń jest wychowankiem, wychowawca „internatu” wyjaśnia w grupie sprawę niezastosowania się do obowiązujących procedur, a wobec wychowanka zastosowuje w kolejności ustalone konsekwencje
- b) w przypadku odmowy oddania telefonu i dalszego zakłócania zajęć przy jego użyciu, nauczyciel w możliwie najbliższym czasie (w tym samym dniu) wzywa na interwencję policję oraz zawiadamia o zdarzeniu rodziców za pośrednictwem pedagoga, psychologa,
- c) wszyscy specjaliści pomagają nauczycielowi w jak najszybszym załatwieniu sprawy,
- d) ponowne przyniesienie –wniesienie- telefonu na zajęcia szkolne - do placówki- i uporczywe, systematyczne zakłócanie zajęć będzie skutkowało odebraniem go, w razie trudności przy pomocy policji, wezwaniem rodziców do szkoły po odbiór telefonu, a także wymierzeniem pisemnej kary nagany wraz z indywidualnym zakazem wnoszenia telefonu do placówki.

§ 154. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
- 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) dyplom uznania dla osiągnięć ucznia,
- 4) list pochwalny, podziękowanie skierowane do rodziców (opiekunów prawnych),
- 5) nagroda rzeczowa, wyróżnienie na koniec roku szkolnego,
- 6) wycieczka krajoznawczo-turystyczna,

§ 155. Uczeń może ponieść następujące konsekwencje:

- 1) pozbawienie przywileju, wzmocnienia,
- 2) ustne upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela w indywidualnej rozmowie z uczniem w obecności pedagoga szkolnego,
- 3) ustne upomnienie na forum klasy kolejno przez wychowawcę, wicedyrektora,
- 4) rozmowa z uczniem na Zespole Wychowawczym w obecności rodziców (opiekunów), kuratora sądowego, policjanta, asystenta rodziny, i in.
- 5) pisemne upomnienie na forum klasy kolejno przez wychowawcę, wicedyrektora,
- 6) pisemna nagana udzielona przez wicedyrektora w obecności wszystkich uczniów,
- 7) zakaz reprezentowania Ośrodka na zewnątrz,
- 8) zakaz uczestnictwa na określony czas w imprezach klasowych i szkolnych, wydany przez TEAM,
- 9) okresowe ograniczenie uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych - kołach zainteresowań, zajęciach realizowanych w ramach godzin realizowanych z art. 42 KN,
- 10) list naganny skierowany do rodziców (opiekunów),
- 11) przeniesienie w uzasadnionych przypadkach do innego zespołu ZET,
- 12) w sytuacji naruszenia prawa powiadomienie policji,
- 13) złożenie wniosku do sądu i umieszczenie w placówce wychowawczej o zastrzonym rygorze.

§ 156.1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w drodze decyzji administracyjnej lub decyzji Dyrektora Ośrodka na podstawie uchwały rady pedagogicznej w następujących przypadkach:

- 1) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,

- 2) notorycznego, nieusprawiedliwionego nieuczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne, tj. przy absencji przekraczającej 80 % dni nauki,
 - 3) naruszania nietykalności cielesnej i godności osobistej, albo użycia karalnej groźby względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Ośrodka,
 - 4) świadomego i systematycznego naruszania obowiązków ucznia określonych w Statucie.
2. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów Ośrodka, uczniowi przysługuje odwołanie do właściwego kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora Ośrodka w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. O powyższej sytuacji Ośrodek powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.
3. Zapisy w § 156.1. nie dotyczą ucznia objętego obowiązkiem szkolnym i nauki.
- § 157. Uczniowie umieszczeni czasowo w innych placówkach, np.: indywidualne turnusy rehabilitacyjne, pogotowie opiekuńcze, szpital, młodzieżowy ośrodek socjoterapii, młodzieżowe ośrodki wychowawcze, w tym czasie realizują obowiązek szkolny w tychże placówkach i dlatego są wliczani do ogólnej frekwencji swojej klasy.

Rozdział XI. Postanowienia końcowe.

- § 158. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
- § 159. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa o systemie oświaty.
- § 160. Załączniki (1-6) stanowią integralną część Statutu.
- § 161. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
- § 162. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- § 163. Szkoły wchodzące w skład Ośrodka używają pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 164. Ośrodek posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład.
- § 165. Tablice i pieczęcie urzędowe szkół wchodzących w skład Ośrodka zawierają nazwę Ośrodka i nazwę szkoły z pominięciem słowa "specjalna".
- § 166. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 167. Po wprowadzeniu do Statutu zmian, przewodniczący Rady Pedagogicznej decyzją administracyjną wprowadza i ogłasza tekst jednolity dokumentu.

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 - Regulamin Rady Pedagogicznej
2. Załącznik nr 2 - Wewnątrzszkolny System Oceniania
3. Załącznik nr 3 - Regulamin Ośrodka
4. Załącznik nr 4 - Regulamin świetlicy.
5. Załącznik nr 5 - Regulamin biblioteki.
6. Załącznik nr 6 - Regulamin dyżurów nauczycieli.

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekcioć w tym regulaminie jest mowa bez określenia o :

- 1) Ośrodku - należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im. Marynarza Polskiego w Damnicy;
- 2) Statucie - należy rozumieć Statut Ośrodka;
- 3) Dyrektorze - należy rozumieć dyrektora Ośrodka;
- 4) Radzie - należy rozumieć Radę Pedagogiczną Ośrodka;
- 5) Przewodniczącym - należy rozumieć przewodniczącego Rady Pedagogicznej Ośrodka;
- 6) Wiceprzewodniczącym - należy rozumieć wiceprzewodniczącego Rady Pedagogicznej Ośrodka; w osobie wicedyrektora Ośrodka.
- 7) Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców, specjalistów, terapeutów;
- 8) Regulaminie - należy rozumieć niniejszy Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 2. Rada może wybrać ze swojego grona sekretarza działającego zgodnie z kompetencjami przyznanymi, w tym regulaminie.

§ 3. Szczegółowy zakres kompetencji Rady określony jest w rozdziale IV „Organy Ośrodka”.

§ 4. Przewodniczącym Rady jest dyrektor Ośrodka.

§ 5.1. W przypadku nieobecności przewodniczącego, obradom przewodniczy wiceprzewodniczący.

2. Rady klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne prowadzone są przez wiceprzewodniczącego.

§ 6. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.

§ 7. W zebraniach Rady może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny po uprzednim powiadomieniu dyrektora.

§ 8. W zebraniach Rady mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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.

§ 9. Zebrania Rady i komisji Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

§ 10.1. Uczestniczenie w pracach Rady jest obowiązkiem każdego członka tego organu.

2. Członkowie Rady zobowiązani są do punktualnego stawiania się na posiedzenia Rady, a także przestrzegania dyscypliny i porządku obrad z zachowaniem obowiązujących zasad kultury.

3. Każda nieobecność na posiedzeniu Rady musi być usprawiedliwiona tak, jak nieobecność w pracy, ze wszystkimi jej konsekwencjami.

§ 11. Członkowie Rady podpisem na liście obecności dokumentują swój udział w pracy Rady.

§ 12. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania w tajemnicy spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli czy innych pracowników Ośrodka.

§ 13. Rada działa na zebraniach za pomocą swoich organów.

§ 14. Organami Rady są: przewodniczący i komisje, jeżeli je utworzono.

§ 15. Spośród członków rady wybiera się trzyosobową Komisję statutową, która przygotowuje projekty zmian statutu i przedstawia je do uchwalenia radzie.

§ 16. Przewodniczący Rady:

- 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady,
- 2) udziela głosu członkom Rady, zaproszonym gościom,
- 3) podpisuje Uchwały Rady,
- 4) podpisuje protokół z zebrania Rady,
- 5) realizuje Uchwały Rady,

6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,

7) czuwa nad prawidłowym przebiegiem obrad, a w uzasadnionych przypadkach przerywa je i przenosi na inny termin.

§ 17. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 18. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym.

§ 19. Głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do obsadzania stanowisk kierowniczych oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.

§ 20. Głosowanie tajne można również przeprowadzić na wniosek członka Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym.

§ 21. Zwykła większość jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”, pomija się głosy wstrzymujące.

§ 22. Korum oznacza frekwencję członków Rady równa co najmniej połowie plus jeden.

§ 23. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.

§ 24. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.

§ 25. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania, przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie.

§ 26. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady.

ROZDZIAŁ II. ZAGADNIENIA SZCZEGÓLWE

§ 27. Załatwianie spraw z zakresu działania Rady wymaga przeprowadzenia głosowania w czasie zebrania.

§ 28.1. Rada dokumentuje swoje działania w formie protokołu.

2. Rada spośród swego grona wybiera dwóch protokolantów: w drodze decyzji i na wniosek przewodniczącego, na wyznaczony okres.

§ 29.1. Zebrania plenarne Rady są organizowane:

1/ przed rozpoczęciem roku szkolnego,

2/ w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,

3/ po zakończeniu zajęć szkolnych,

4/ z inicjatywy przewodniczącego,

5/ w miarę bieżących potrzeb Ośrodka.

2. W pozostałym czasie roku szkolnego Rada pracuje w samokształceniowych zespołach przedmiotowych wg ustalonego harmonogramu.

§ 30. Zebrania Rady mogą być też organizowane na wniosek:

1) organu prowadzącego,

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

3) co najmniej 1/3 członków Rady.

§ 31. Wniosek winien mieć formę pisemną i zawierać spis spraw wymagających zwołania zebrania Rady oraz pożądany termin jego przeprowadzenia.

§ 32. Przewodniczący opracowuje projekt porządku zebrania, ustala datę, godzinę i miejsce, następnie powiadamia członków Rady i podmioty występujące o zorganizowanie zebrania Rady o tych ustaleniach.

§ 33. Zawiadomienia o terminie i proponowanym porządku zebrania dokonuje się w sposób zwyczajowo przyjęty na 7 dni przed zebraniem.

§ 34.1. W przypadkach nadzwyczajnych można zebranie zwołać z terminem dwudniowym.

2. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnieść do porządku obrad punkt nieuwzględniony w projekcie, a wymagający pilnego rozpatrzenia.

§ 35.1. Rada zatwierdza porządek zebrania w drodze głosowania po stwierdzeniu prawomocności obrad.

2. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, czuwa nad ich prawidłowym

przebiegiem, udzielając głosu poszczególnym członkom.

3. Po zatwierdzeniu porządku obrad, nie ma możliwości zmiany porządku zebrania.

4. Niestosowanie się do Regulaminu rady pedagogicznej może być przyczyną wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec nauczyciela.

§ 36. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku.

§ 37. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

§ 38.1. Protokół zebrania Rady zawiera:

- 1/ nr kolejny, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał,
- 2/ stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 3/ listę członków Rady,
- 4/ zatwierdzony porządek obrad,
- 5/ przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
- 6/ przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
- 7/ czas trwania zebrania,
- 8/ podpisy przewodniczącego i protokolanta.

2. Rady klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne są protokołowane zgodnie z porządkiem obrad, z tym że sprawozdania z pracy dydaktyczno - wychowawczej, rewalidacyjnej i opiekuńczo - wychowawczej wychowawców klas i grup wychowawczych są dołączane w formie załączników stanowiących jeden zbindowany i oznakowany dokument.

§ 39. Protokół z zebrania udostępnia się członkom Rady w terminie **7 dni** od daty zebrania.

§ 40. Każdy członek Rady ma prawo zgłosić uwagi i wnioski do treści protokołu.

§ 41. Zebrania Rady numeruje się cyframi rzymskimi

§ 42. W przypadku uchwał związanych z obsadą stanowiska dyrektora i innych stanowisk kierowniczych, jak również wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego uchwały winny zawierać: tytuły uchwały, podstawę prawną, tekst uchwały, podpis przewodniczącego.

§ 43. Tytuł uchwały składa się z następujących części:

- 1) oznaczenie numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
- 2) data podjęcia uchwały,
- 3) podstawy prawnej,
- 4) zwięzłe określenie przedmiotu uchwały.

§ 44. Uchwałami, wymagającymi zachowania formy opisanej w paragrafie poprzednim, są uchwały w sprawach:

- 1/ opinii związanych z obsadą stanowiska dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Ośrodku,
- 2/ wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego,
- 3/ projektu Statutu lub projektu zmian Statutu,
- 4/ skreślenia z listy uczniów,
- 5/ regulaminu,
- 6/ delegowania przedstawicieli Rady do organów pozaszkolnych.

§ 45. Rada może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.

§ 46. Integralną część uchwał, o których mowa w § 44, pkt. 1 i 2 stanowią załączniki, zawierające uzasadnienie ich podjęcia.

§ 47. Projekt uchwały w formie odrębnego dokumentu przygotowuje:

- 1/ przewodniczący lub upoważniony przez przewodniczącego członek Rady albo specjalnie do tego celu powołana komisja.
- 2/ w przypadku projektów uchwał, które dotyczą dyrektora, tylko specjalnie do tego celu powołana komisja.

§ 48. Projekt uchwały o której mowa w przepisie poprzednim, powinien, z zastrzeżeniem ust. 3, znajdować się w dyspozycji przewodniczącego najpóźniej na dzień przed planowanym terminem spotkania.

§ 49. Projekt uchwały przygotowanej na nadzwyczajne zebranie Rady powinien znajdować się w dyspozycji przewodniczącego najpóźniej w momencie otwierania takiego spotkania.

ROZDZIAŁ III. KOMISJE RADY

§ 50. Do pomocy w realizacji zadań, a w szczególności do przygotowywania materiałów na zebranie Rady, może ona powoływać stałe lub doraźne komisje.

§ 51. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności i likwidacja komisji odbywa się na podstawie decyzji rady pedagogicznej. W tym samym trybie dokonuje się zmian w zakresie działalności komisji oraz w jej składzie osobowym .

§ 52. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

ROZDZIAŁ IV. ZMIANY REGULAMINU I PRZEPISY KOŃCOWE

§ 53. Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych do jego uchwalenia.

§ 54. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy i podaje nową treść przepisów.

§ 55. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza (w formie obwieszczenia) tekst jednolity Regulaminu.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW UPOŚLEDZONYCH UMYSŁOWO W STOPNIU UMIARKOWANYM I ZNA CZNYM.

Rozdział I. Założenia ogólne

- § 1.1.** Specyfika kształcenia dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na wychowaniu i nauczaniu całościowym, zintegrowanym, opartym na wielozmysłowym poznawaniu otaczającego świata - w całym procesie edukacji.
- 2.** W stosunku do wielu uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu znacznym, przez cały okres ich pobytu w szkole podstawowej, a następnie w gimnazjum, działania edukacyjne mogą nie wykraczać poza pewien obszar, zaspokajając specyficzne potrzeby i możliwości edukacyjne tych uczniów. Należy uznać prawo osób niepełnosprawnych do rozwoju we własnym tempie i uwzględniać to prawo podczas ustalania kierunków pracy z uczniem.
- 3.** Z opisanego wyżej powodu podstawa programowa nie przypisuje kolejnym etapom edukacyjnym w szkole podstawowej i gimnazjum odrębnych celów i nie wyróżnia dla nich odrębnych zadań ani treści nauczania.
- 4.** Podstawową zasadą oceny uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, jest uwzględnianie indywidualnych możliwości i cech osobowościowych każdego dziecka określonych w IPET opracowanych na podstawie obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych i gimnazjach.
- 5.** Przepisów rozporządzenia w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

Rozdział II. Cele oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

- § 2.** Ocenianie wewnątrzszkolne dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym ma na celu:
- 1) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 2) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

Rozdział III. Przedmiot oceniania

- § 3.** Przedmiotem oceniania jest poziom wiadomości i umiejętności w podstawowych sferach aktywności dziecka tj. poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
- § 4.** Nawet niewielkie postępy ucznia upośledzonego w stopniu umiarkowanym lub znacznym należy wzmacniać pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

Rozdział IV. Procedura diagnozowania i oceniania poziomu funkcjonowania ucznia

- § 5.** Naczelną zasadą diagnozowania i oceniania poziomu funkcjonowania ucznia upośledzonego umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest wszechstronna znajomość dziecka.
- § 6.** Podstawą określania i rejestrowania oceny zmian w funkcjonowaniu ucznia jest dokładna diagnoza /ocena/ poziomu wiadomości i umiejętności dziecka z poszczególnych zajęć edukacyjnych na podstawie :
- 1) wszelkich rodzajów aktywności,
 - 2) przeglądu wytworów działania praktycznego,
 - 3) przeglądów /ekspresji/ artystycznych.
- § 7.** Wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania dziecka, zawierająca realne, szczegółowe cele, zadania i treści mieszczące się w strefie najbliższego rozwoju ucznia, które pozostają w zbieżności z celami, zadaniami

i treściami podstawy programowej, winna być podstawą do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia.

§ 8. Wielokierunkowa ocena poziomu funkcjonowania dziecka jest kompleksowym, wielowymiarowym opisem mocnych i słabych stron dziecka w zakresie funkcjonowania poszczególnych zmysłów dającym możliwość określania ilości i jakości potrzebnego wsparcia edukacyjno - terapeutycznego.

§ 9. Opracowywanie i aktualizowanie oceny poziomu funkcjonowania ucznia upośledzonego w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonywane jest w odstępach czasu, nie rzadziej jednak niż raz w roku /2/

§ 10. Diagnozy poziomu funkcjonowania uczniów w podstawowych strefach aktywności oraz poziomu przyswajania treści programowych zajęć edukacyjnych a także wytyczenie dalszych kierunków oddziaływań dokonuje zespół nauczycieli pracujących z danym dzieckiem, tzw. TEAM.

§ 11. Osiągnięcia uczniów w zespołach edukacyjno-terapeutycznych i zespołach rewalidacyjnych opracowuje się na podstawie narzędzi diagnostyczno- ocenających, tj.

- a) Karty Oceny Opisowej Osiągnięć Uczniów,
- b) Skale Callier-Azusa - w przypadku sprzężeń dysfunkcji,
- c) Profile Psychoedukacyjne - w przypadku dzieci autystycznych,
- d) Inwentarz Gunzberga,
- e) inne.

§ 12. Dobór narzędzia uzależniony jest od charakteru prowadzonych zajęć i od umiejętności, rodzaju zaburzeń występujących u wychowanków. Doboru stosowanych narzędzi dokonuje TEAM.

§ 13. Opisowa ocena śródroczna i roczna informuje o tym, na jakim poziomie uczeń przyswoił sobie umiejętności w odniesieniu do zakresu wymagań określonych w IPET.

§ 14. Ocena bieżąca, śródroczna i roczna obejmuje ocenę postępów ucznia z danych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania określając poziom wiadomości i umiejętności ucznia w danej chwili.

§ 15. Opisową ocenę roczną wystawia wychowawca klasy na podstawie ocen bieżących w uzgodnieniu z członkami TEAM.

§ 16. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne wystawiają (**wpisują do dziennika**) nauczyciele poszczególnych zajęć na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 17. Wychowawcy klas informują rodziców/opiekunów o sytuacji edukacyjno-terapeutycznej ich dzieci oraz przekazują im wydruki ocen opisowych – semestralnych i końcowowrocznych podczas planowych wywiadówek.

Rozdział V. Formy i sposoby bieżącego oceniania uczniów

§ 18.1. W ocenianiu postępów ucznia z zajęć edukacyjnych ocena bieżąca jest oceną opisową w formie jednej z 4 liter (A, B, C, D), które oznaczają kolejne poziomy wykonywania zadań, stopnie opanowania sprawności, umiejętności, wiadomości.

2. Dopuszcza się stosowanie zastępników bieżącej oceny opisowej w postaci symboli, znaczków, punktów itp.

3. W obrębie 4 stopniowej, literowej skali ustala się następujące kryteria bieżącej oceny umiejętności i postępów ucznia:

- A - znakomicie
- B -samodzielnie
- C - radzi sobie przy pomocy nauczyciela
- D - potrzebuje czasu

A - znakomicie: bardzo dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach, rozwiązuje zadania wykraczające poza program, bardzo dobre tempo pracy

B - samodzielnie: dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w znanych sytuacjach, dobre tempo pracy

C - radzi sobie przy pomocy nauczyciela: ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych w IPET, wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, wolne tempo pracy

D - potrzebuje czasu: wiadomości i umiejętności określone w IPET opanował w bardzo wąskim zakresie, nie potrafi wykonać samodzielnie zadań o niewielkim stopniu trudności, nie robi postępów, bardzo wolne tempo pracy

4. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów ustalane są przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia zgodnie z indywidualnymi kierunkami kształcenia określonymi w IPET.

§ 19. Sposoby i kryteria oceniania uczniów z upośledzeniem umysłowym lub znacznym w szkole podstawowej, gimnazjum i SSPdP.

Zajęcia edukacyjne	Umiejętności podlegające ocenie każdy uczeń oceniany jest tylko w zakresie tych umiejętności, które mieszczą się w sferze jego najbliższego rozwoju i umieszczone są w IPET.
FUNKCJONOWANIE W ŚRODOWISKU	SAMOOBSŁUGA - Poruszanie się - Jedzenie - Ubieranie się - Higiena osobista – Orientacja w schemacie ciała - Dbłość o zdrowie USPOŁECZNIE - Znajomość swojej rodziny, miejscowości - Znajomość środowiska lokalnego - Funkcjonowanie w zespole rówieśniczym - Właściwe zachowanie się miejscach publicznych KOMUNIKOWANIE - Przekazywanie i odbieranie komunikatów - Słuchanie, koncentracja - Wypowiadanie się - Formułowanie pytań - Wygłaszanie tekstów z pamięci CZYTANIE - Rozpoznawanie liter, wyrazów /globalnie/ - Czytanie /głoskami, sylabami, wyrazami/ - Czytanie zdań obrazkowo-wyrazowych - Czytanie ze zrozumieniem /zdań, poleceń, krótkich wyrazów/ PISANIE - Technika pisania liter, sylab, wyrazów, - Łączenia międzyliterowe - Przepisywanie liter, wyrazów, zdań - Pisanie liter, wyrazów, zdań z pamięci, ze słuchu - Utrzymanie litery w liniaturze - Pisanie po śladzie ELEMENTY MATEMATYCZNE - Rozróżnianie cech przedmiotów - Pojęcie liczby - Pojęcie zbioru - Technika rachunków: \ +, -, *, : \ - Liczenie na konkretnych, na liczydło - Liczenie w pamięci - Pojęcia czasowe - Pojęcia przestrzenne - Figury geometryczne - Zadania z treścią - Logiczne myślenie WIEDZA O ŚRODOWISKU PRZYRODNICZYM I SPOŁECZNYM - Wiadomości - Umiejętność obserwacji - Działania praktyczne - Postawa proekologiczna
WYCHOWANIE FIZYCZNE	- udział w zajęciach, zaangażowanie - wykonanie ćwiczeń programowych - współdziałanie w grupie - dyscyplina , słuchanie nauczyciela - sprawność fizyczna, umiejętności ponadprogramowe - osiągnięcia sportowe - przygotowanie do zajęć /strój/
UMIEJĘTNOŚCI MUZYCZNE	- zaangażowanie w zajęcia, aktywność - umuzykalnienie - gra na instrumentach - nauka tekstów na pamięć - śpiew indywidualny i grupowy - udział w występach artystycznych
UMIEJĘTNOŚCI PLASTYCZNE I TECHNICZNE	- podejmowanie działania - zaangażowanie - prace typowe, odtwórcze - prace twórcze - zna kolory podstawowe - poziom estetyki - kompozycja - udział w konkursach - przestrzeganie dyscypliny pracy BHP
UMIEJĘTNOŚCI Z ZAKRESU PRZYSPOSOBIENIA DO PRACY	- przestrzeganie dyscypliny pracy BHP i przepisów przeciwpożarowych - umiejętność pracy w zespole - poszanowanie mienia i dbałość o sprzęt - poszanowanie pracy własnej i innych - dokładność i systematyczność - zaangażowanie - kreatywność i pomysłowość - samodzielność - umiejętność posługiwania się sprzętem mechanicznym i ręcznym - umiejętność doboru i zastosowanie odpowiednich środków czystości - umiejętność sporządzania potraw oraz ich podawanie - umiejętność nakrycia do stołu na różne okoliczności - znajomość wyposażenia kuchni, przeznaczenia i zastosowania naczyń i urządzeń AGD - estetyczny wygląd i higiena osobista

§ 20.1. Ocenę zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ustala się na podstawie następującej skali:

- A - zawsze
- B - często
- C - czasami
- D - rzadko

2. Ocenę zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ustala się na podstawie kryteriów oceny zachowania:

a) Kryterium I : kultura osobista

- zna i stosuje zwroty grzecznościowe
- jest życzliwy i uprzejmy wobec innych
- umie zachować się w różnych sytuacjach / w szkole, na ulicy, w czasie wycieczki szkolnej itp.
- szanuje rodziców i osoby dorosłe
- dba o mienie szkoły i własne

b) Kryterium II : współdziałanie w zespole

- przestrzega zasad współżycia grupowego / np. czeka spokojnie w kolejce, ustawia się przed klasą itp.
- współdziała z grupą w czasie zabawy i pracy
- nawiązuje serdeczne, koleżeńskie kontakty z członkami grupy
- pomaga innym kolegom
- dzieli się z innymi kolegami
- szanuje mienie kolegów

c) Kryterium III : aktywność społeczna

- chętnie pracuje na rzecz klasy, szkoły
- działa w samorządzie, kołach zainteresowań
- sumiennie wykonuje powierzony mu dyżur
- bierze udział w imprezach klasowych, szkolnych.

d) Kryterium IV : stosunek do obowiązków szkolnych

- nie spóźnia się na lekcje
- dba o przybory szkolne, podręczniki i zeszyty
- jest przygotowany do lekcji
- aktywnie pracuje na lekcji
- wykonuje polecenia nauczyciela
- wykonuje zadania domowe
- przestrzega regulaminu klasowego

e) Czteroliterowa skala oceniania umiejętności, wiadomości, postępów i zachowania uczniów jest dostosowana i podporządkowana stopniowemu wzrostowi wymagań. Ma to na celu zdiagnozowanie umiejętności potrzebnych uczniowi do dalszego zdobywania wiedzy i odnoszenia kolejnych indywidualnych sukcesów.

Rozdział VI. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

§ 22. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 23. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne i oceny zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 24. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 25. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z terminami określonymi w „Założeniach ogólnych” WSO .

§ 26. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 27. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 28. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 29. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami /opiekunami prawnymi.

§ 30. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej lub w gimnazjum specjalnym uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 31. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 32. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia ustnie o grożącym nieklasyfikowaniu, a także poinformować pisemnie o tym fakcie rodziców /prawnych opiekunów/ (**załącznik nr 1**)

§ 33. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ustnie – ucznia, a **pisemnie** - rodziców /prawnych opiekunów o nieklasyfikowaniu danego ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych (**załącznik nr 2**)

§ 34. Uczeń nieklasyfikowany z wszystkich zajęć z powodu nieobecności w szkole, nie uzyskuje promocji do następnej klasy, powtarza klasę.

§ 35. 1.Istnieje możliwość wydłużenia dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok na podstawie rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Wydłużenia etapu edukacyjnego dokonuje się na pisemny, uzgodniony wniosek wychowawcy klasy i rodziców (**załącznik nr 3**), pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

§ 36.1. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole.

2. Decyzja dyrektora musi być wydana do końca lutego dla uczniów kl. V SP, II G, II SPdP, natomiast dla uczniów

klas I – IV SP, I G i I SPdP – może być wydana w czerwcu, przed zakończeniem roku szkolnego.

3. Uczeń, któremu wydłużono etap edukacyjny otrzymuje zamiast świadectwa - „Zaświadczenie o wydłużeniu..” stanowiące **załącznik nr 4**.

§ 37. Wnioski o wydłużenie okresu nauki wychowawcy wszystkich klas składają i przedstawiają na semestralnej klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.

§ 38. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach rodzic bądź uczeń pełnoletni dokonuje w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły; po upływie tego czasu, godziny nieobecności liczone są jako nieusprawiedliwione.

§ 39. Zasady zwalniania się uczniów z zajęć:

- 1/ usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową,
- 2/ uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych edukacyjnych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły,
- 3/ nauczyciel może zwolnić ucznia z zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach: na prośbę pisemną, ustną złożoną osobiście przez rodzica/opiekuna, a w nagłych (losowych) sytuacjach - telefoniczną, rodziców lub opiekunów prawnych,
- 4/ każdorazowo wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności,
- 5/ uczeń powinien powiadomić wychowawcę klasy, nauczyciela przedmiotu o konieczności zwolnienia z zajęć w danym dniu z odpowiednim wyprzedzeniem, tzn. w pierwszym dniu tygodnia, przekazując pisemną prośbę wystawioną przez rodziców, opiekunów,
- 6/ na tej podstawie wychowawca klasy informuje nauczyciela przedmiotu o przyszłym zwolnieniu ucznia, w celu odnotowania w dzienniku nieobecności usprawiedliwionej,
- 7/ w dniu zwolnienia uczeń przed wyjazdem ze szkoły (sam lub z rodzicem) zwalnia się bezpośrednio u nauczyciela tego przedmiotu, w trakcie którego jest zwalniany do domu lub po którym nastąpi opuszczenie placówki,
- 8/ w przypadku nieobecności wychowawcy klasy, uczeń zwalnia się bezpośrednio u nauczyciela zajęć, w czasie trwania których lub po ich zakończeniu wyjedzie do domu, przedstawiając pisemne zwolnienie od rodziców, opiekunów.

Rozdział VII. Warunki ukończenia szkoły

§ 40. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział VIII. Sposoby informowania rodziców /opiekunów prawnych/ o poziomie funkcjonowania dziecka

§ 41. Rodzice /opiekunowie prawni/ informowani są o poziomie funkcjonowania dziecka:

- 1) na spotkaniach klasowych,
- 2) w czasie spotkań indywidualnych,
- 3) podczas wizyty nauczyciela w domu rodzinnym ucznia,
- 4) podczas bezpośredniej obserwacji zajęć na zaproszenie nauczyciela,
- 5) drogą korespondencyjną.

Rozdział IX. Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum

§ 42. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do

sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.

§ 43. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 44. W sytuacjach uzasadnionych /przepisami prawnymi/ dopuszcza się, po akceptacji ze strony Dyrektora Ośrodka, wydanie świadectwa opracowanego wewnętrznie.

Rozdział X. Postanowienia końcowe

§ 45. Zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania wprowadza się w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.

.....
pieczęć placówki

.....dn.

Rodzice (Opiekunowie)

.....
.....
.....

Dotyczy ucz.**kl.**

Informacja o zagrożeniu nieklasyfikowaniem

Informuję, że z powodu braku podstaw do wystawienia semestralnych/rocznych ocen opisowych, wynikających z nieobecności na zajęciach lekcyjnych przekraczających 50 % dni nauki szkolnej, istnieje zagrożenie, że Państwa syn/córka nie będzie klasyfikowany/a z następujących zajęć edukacyjnych:

.....
.....
.....
.....

W związku z tym, że Państwa syn/ córka ma jeszcze szansę na uzyskanie klasyfikacji z zajęć edukacyjnych

.....
podać nazwy zajęć

proszę o pilny kontakt w celu przyjęcia uzgodnień dot. realizacji IPET przez ucz.
..... do zakończenia semestru/ roku szkolnego.....

.....
wychowawca klasy

.....
data i podpis rodzica/ opiekuna

.....
pieczęć placówki

.....dn.

Rodzice (Opiekunowie)

.....
.....
.....

Dotyczy ucz. kl.

Informacja o nieklasyfikowaniu ucznia

Informuję, że z powodu braku podstaw do ustalenia semestralnych/rocznych ocen opisowych wynikających z nieobecności na zajęciach lekcyjnych przekraczających 50 % dni nauki szkolnej, Państwa syn/córka nie został/a sklasyfikowany/a (oceniony/a) z następujących zajęć edukacyjnych:

.....

podać nazwę zajęć

a także decyzją Rady Pedagogicznej nie uzyskał promocji do klasy*

.....

wychowawca klasy

.....

data i podpis rodzica/ opiekuna

*dotyczy klasyfikacji rocznej

.....
pieczęć szkoły

Damnica, dn.

Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego

Wnioskujemy o wydłużenie etapu edukacyjnego
który?

UCZ
imię i nazwisko ucznia

urodzonemu w,
data miejsce urodzenia ucznia

która/y w roku szkolnym realizował program klasy

..... w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
nazwa szkoły

im. Marynarza Polskiego w Damnicy i realizował/a indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

w klasie
(w systemie klasowym lub w formie nauczania indywidualnego)

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis rodzica

.....
podpis wychowawcy/ n-la

.....
pieczęć szkoły

Damnica, dn.

Zaświadczenie o wydłużeniu etapu edukacyjnego

uczniowi/uczennicy

imię i nazwisko ucznia

urodzonemu/ej w,

data

miejsce urodzenia ucznia

który/a uczęszczał/a w roku szkolnym..... do klasy

..... w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym

nazwa szkoły

im. Marynarza Polskiego w Damnicy i realizował/a indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny

klasy w

(w systemie klasowym lub w formie nauczania indywidualnego)

decyzją Dyrektora Ośrodka z dnia w uzgodnieniu z rodzicami

data

wydłużono etap edukacyjny o jeden rok.

nr etapu

.....
podpis wychowawcy/n-la

.....
podpis dyrektora

REGULAMIN INTERNATU

Rozdział I. Postanowienia ogólne

- § 1. Ośrodek (internat) jest placówką opiekuńczo - wychowawczą, działającą w ramach Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Marynarza Polskiego w Damnicy, przeznaczoną głównie dla uczniów szkoły mieszkających poza Damnicą.
- § 2. Regulamin określa szczegółowe zasady działalności internatu SOSW, tworzy warunki dla rozwijania samorządności wychowanków, partnerstwa i współodpowiedzialności za funkcjonowanie placówki.
- § 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Radę Pedagogiczną Ośrodka.

Rozdział II. Cele i zadania internatu

- § 4. Celem internatu jest umożliwienie uczniom realizacji kształcenia i wspomaganie opiekuńczo - wychowawczej roli szkoły i rodziny oraz stwarzanie optymalnych warunków do rozwoju zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień.
- § 5. Internat zapewnia wychowankom stałą opiekę i realizację procesów wychowawczych w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
- § 6. Podstawowym zadaniem realizowanym przez zespół wychowawców w poszczególnych grupach jest dążenie do pełnego usamodzielnienia wychowanków i przygotowanie ich do dorosłego życia z uwzględnieniem godności osobistej, autonomii, poczucia własnej wartości i twórczej aktywności.
- § 7. Do zadań internatu w szczególności należy:
- 1/ zapewnienie wychowankom zakwaterowania , pełnego wyżywienia wg stawki ustalonej przez Dyrektora Ośrodka,
 - 2/ zapewnienie właściwych warunków sanitarno - higienicznych,
 - 3/ zapewnienie właściwych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 4/ stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowania własnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - 5/ upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własny stan zdrowia,
 - 6/ wdrażanie do samodzielnego wykonywania różnych prac porządkowo gospodarczych,
 - 7/ rozwijanie samorządności wychowanków, ich samodzielności i zaradności życiowej.

Rozdział IV. Organizacja internatu

- § 8. Ośrodek czynny jest w okresie trwania zajęć dydaktycznych w szkole.
- § 9. Podstawową komórkę organizacyjną SOSW stanowi grupa wychowawcza internatu.
- § 10. Mieszkańcy podzieleni są na grupy wychowawcze z uwzględnieniem wieku, klas i szkół.
- § 11. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca.
- § 12. W miarę możliwości kadrowo-organizacyjnych, powierza prowadzenie grupy wychowawcom przez cały okres pobytu wychowanków w placówce, aż do ukończenia nauki.
- § 13. W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych działa „Zespół Wychowawczy ”, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni.
- § 14. Zespół Wychowawczy ma prawo dokonywania analizy działalności opiekuńczo-wychowawczej oraz formułowanie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia jej poziomu.
- § 15. Nadzór nad wykonaniem wniosków z posiedzeń Zespołu Wychowawczego oraz zadań z nich wynikających sprawują przewodniczący Zespołu Wychowawczego i kadra kierownicza Ośrodka.

§ 16.1. Przedstawiciele Zespołu Wychowawczego mają prawo uczestniczenia z wychowawcą klasy w ustalaniu oceny zachowania.

2. Wychowawcy mają prawo i obowiązek uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach rozpatrujących sprawy wychowanków z przydzielone grupy.

§ 17. Podstawą realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych jest roczny plan pracy opracowany przez kadrę kierowniczą, opiniowany przez Zespół Wychowawczy i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Ośrodka.

§ 18.1. Rozkład dnia i tygodnia w internacie uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz placówki i środowiska, zajęcia kulturalne i sportowe oraz inne formy wypoczynku i rozrywki.

2. Rozkłady te winny być zaopiniowane przez Zespół Wychowawczy i Radę Pedagogiczną Ośrodka.

Rozdział V. Wychowankowie

§ 19. O przyjęcie do internatu może ubiegać się każdy uczeń szkoły mieszkający poza terenem Damnicy.

§ 20. Podanie o przyjęcie składa uczeń (rodzice/opiekun.) w trybie określonym przez Dyrektora.

§ 21. Wychowanek **ma prawo** do:

- 1/ zakwaterowania i pełnego, odpłatnego wyżywienia;
- 2/ korzystania z pomieszczeń, urządzeń i pomocy dydaktycznych placówki służących do nauki własnej, rozwijania i pogłębiania zainteresowań i uzdolnień;
- 3/ wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą, w innych zajęciach kulturalnych, sportowych, turystycznych i technicznych w środowisku;
- 4/ korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania;
- 5/ przyjmowania osób odwiedzających na terenie placówki - za wiedzą wychowawcy i dyrektora przy przestrzeganiu ustalonych przepisów porządkowych;

§ 22. **Obowiązkiem** wychowanka jest:

- 1/ wykorzystywać efektywnie czas przeznaczony na naukę, własny rozwój oraz wypoczynek
- 2/ bezwzględnie przestrzegać zakazu picia alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Ośrodka, palenia papierosów oraz używania innych używek
- 3/ przestrzegać postanowień przepisów porządkowych i stosować się do ramowego porządku dnia; regulaminu Ośrodka,
- 4/ przestrzegać obowiązującego systemu PZK dostosowanych do jego możliwości i predyspozycji
- 5/ utrzymywać porządek, czystość, estetykę pokoi mieszkalnych, pomieszczeń internackich i otoczenia zewnętrznego;
- 6/ dbać o sprzęt i urządzenia internackie, a za zawinione zniszczenia ponosić odpowiedzialność materialną;
- 7/ uczestniczyć w doraźnych pracach na rzecz placówki i środowiska;
- 8/ pełnić rzetelnie dyżury porządkowe;
- 9/ dokonywać drobnych napraw sprzętu i poprawiać wystrój pokoi mieszkalnych;
- 10/ podporządkować się poleceniom wychowawców, dyrektora.
- 11/ każdorazowo zgłaszać wychowawcy wyjścia oraz wyjazdy i powroty w ciągu całego tygodnia;
- 12/ odnosić się z szacunkiem do pracowników i współmieszkańców, a w szczególności otaczać opieką najmłodszych kolegów;
- 13/ przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się w każdym miejscu;
- 14/ oszczędnie i prawidłowo użytkować energię elektryczną oraz wodę;
- 15/ w razie choroby lub wypadku niezwłocznie zgłosić ten fakt do wychowawcy dyżurnego;

§ 23. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na mieszkańców oraz w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków, o których mowa w § 22, wychowanek może utracić prawo do zamieszkania w internacie.

§ 24. Decyzję o usunięciu wychowanka z internatu , po zaopiniowaniu przez Zespół Wychowawczy, podejmuje dyrektor.

§ 25. Od decyzji, o której mowa w § 24, wychowanek może odwołać się do organu administracji oświatowej sprawującego nadzór nad placówką.

§ 26. Wychowankom szczególnie wyróżniającym się **mogą być przyznane następujące formy nagród:**

- 1/ pochwała wychowawcy;
- 2/ pochwała wicedyrektora;
- 3/ nagroda rzeczowa;
- 4/ list pochwalny do rodziców;
- 5/ pochwała Dyrektora Ośrodka wobec młodzieży.

§ 27. W przypadku rażącego naruszania zasad współżycia w internatu i przepisów porządkowych wychowanek może ponieść następujące konsekwencje:

- 1/ upomnienie ze strony wychowawcy;
- 2/ nagana wicedyrektora;
- 3/ zawiadomienie rodziców/ opiekunów ;
- 4/ zawieszenie w udziale w imprezach internatu;
- 5/ niereprezentowanie placówki,
- 6/ usunięcie z internatu decyzją Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego Ośrodka.

§ 28. Konsekwencje - kary są odnotowane w dokumentacji internatu.

Rozdział VI. Pracownicy Ośrodka (SOSW)

§ 29. W Ośrodku są zatrudnieni: pracownicy pedagogiczni i pracownicy obsługi.

§ 30. Pracownikami pedagogicznymi są wychowawcy.

§ 31. Obowiązki pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi określają odpowiednio: Karta Nauczyciela, regulamin pracy oraz szczegółowy zakres czynności i obowiązków.

Rozdział VII. Dokumentacja pracy

§ 32. W internacie prowadzi się następującą dokumentację:

- 1/ roczny plan pracy internatu,
- 2/ dzienniki zajęć wychowawczych,
- 3/ miesięczne plany pracy opiekuńczo - wychowawczej z grupą,
- 4/ zeszyt pozaplanowych wyjść i wyjazdów wychowanków,
- 5/ zeszyt wyjść grupy poza teren Ośrodka,
- 6/ zeszyt obserwacji wychowanków,
- 7/ książkę protokołów posiedzeń Zespołu Wychowawczego internatu,
- 8/ tygodniowy harmonogram pracy wychowawców ,
- 9/ księga zastępstw.

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

I. Postanowienia ogólne.

- § 1. Świetlica szkolna działa w ramach Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Marynarza Polskiego w Damnicy, przeznaczona jest głównie dla uczniów szkół SP, G, SPdP, mieszkających poza Damnicą.
- § 2. W świetlicy przebywają również wychowankowie internatu, zwłaszcza klas najmłodszych, którzy są po zajęciach szkolnych, w oczekiwaniu na wychowawcę grupy.
- § 3. W świetlicy szkolnej mogą przebywać również wychowankowie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oczekujący na powrót busami do domów.
- § 4. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Radę Pedagogiczną Ośrodka.

II. Cele i zadania świetlicy szkolnej:

- § 5. Do zadań świetlicy szkolnej w szczególności należy:
- 1/ zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom /wychowankom przed rozpoczęciem i po zakończeniu przez nich zajęć szkolnych,
 - 2/ zapewnienie bezpieczeństwa i opieki podczas spożywania przez uczniów posiłku obiadowego,
 - 3/ dbanie, by uczniowie uczestniczący w zajęciach rewalidacji indywidualnej byli przekazywani nauczycielowi RI i odbierani bezpośrednio od wyżej wymienionych po zakończonych zajęciach,
 - 4/ stwarzanie właściwych warunków do opieki i wypoczynku w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych i specjalistycznych oraz rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 5/ stwarzanie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym placówki i gminy oraz organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, krajoznawczo - turystycznych,
 - 6/ propagowanie i eksponowanie na forum Ośrodka, gminy wytworów prac dziecięcych,
 - 8/ udzielanie uczniom pomocy w odrabianiu prac domowych,
 - 9/ nauka i doskonalenie czynności samoobsługowych: jedzenie, picie, sporządzanie prostych napojów i posiłków, sprzątanie miejsca pracy,
 - 10/ nadzorowanie i opieka podczas czynności higienicznych i fizjologicznych,
 - 11/ upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własny stan zdrowia,
 - 12/zapewnienie opieki w ruchu drogowym, podczas wyjazdów i wycieczek,
 - 13/ ustalanie w TEAM oceny opisowej zachowania uczniów korzystających ze świetlicy.

III. Organizacja świetlicy szkolnej:

- § 6. Świetlica szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku zgodnie z potrzebami uczniów wynikającymi z tygodniowego planu zajęć. Aktualne godziny pracy świetlicy są wywieszane do wiadomości publicznej na tablicach ogłoszeń.
- § 6. Uczniowie dojeżdżający, mający późniejszy dojazd do domu po zakończeniu pracy świetlicy szkolnej przechodzą pod opiekę wychowawców grup „internatu”, gdzie oczekują na swój odjazd.
- § 7. Opiekę nad uczniami i wychowankami w świetlicy szkolnej sprawują nauczyciele, zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
- § 8. Nauczycielom świetlicy mogą pomagać w opiece nad uczniami i wychowankami inni nauczyciele realizujący zajęcia w ramach art.42 KN w uzgodnieniu z wicedyrektorem.
- § 9. Do opieki nad dziećmi w świetlicy może zostać również przydzielona pomoc nauczyciela oraz stażysty skierowani do pracy w Ośrodku przez PUP.
- § 10. Do świetlicy przyprowadzają uczniów nauczyciele realizujący z nimi ostatnią lekcję.

§ 11. Jednocześnie jeden z nauczycieli świetlicy sam podczas przerwy zbiera wychowanków na zajęcia, szczególnie gdy nie posiada informacji o przyczynach ich nieobecności.

§ 12. Podstawą realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej jest roczny plan pracy opracowany przez nauczyciela świetlicy i zatwierdzony przez wicedyrektora.

§ 13. Ze świetlicy dzieci mogą być odbierane przez następujące osoby:

- 1) nauczycieli na zajęcia RI,
- 2) rodziców i opiekunów dowożących dzieci busami,
- 3) pomoce nauczyciela odprowadzające dzieci do busów podjeżdżających pod bramę Ośrodka,
- 4) po obiedzie przez wychowawców „internatu”.

§ 14. Obowiązkiem ucznia/wychowanka świetlicy jest:

- a/przychodzić do świetlicy punktualnie, tj. zaraz po przyjeździe do szkoły lub zaraz po zakończeniu lekcji (dot. szczególnie uczniów G i SPdP),
- b/ w szatni szkolnej zdejmować odzież wierzchnią oraz zmieniać obuwie,
- c/ słuchać poleceń nauczyciela i jego pomocników,
- d/ dbać o sprzęt, wyposażenie świetlicy oraz pomoce dydaktyczne i zabawki, a za zawinione zniszczenia ponosić odpowiedzialność materialną;
- e/ utrzymywać porządek, czystość, estetykę pomieszczeń świetlicowych i otoczenia zewnętrznego,
- f/ odnosić się z szacunkiem do pracowników i kolegów, a w szczególności otaczać opieką najmłodszych i najsłabszych,
- g/ przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się w każdym miejscu zajęć.

IV. Dokumentacja pracy;

§ 15. W świetlicy szkolnej prowadzi się następującą dokumentację:

- a/ roczny plan pracy świetlicy,
- b/ dziennik zajęć świetlicowych,
- c/ semestralne i roczne sprawozdanie z pracy świetlicy,
- d/ rozliczenie godzin pracy.

REGULAMIN BIBLIOTEKI OSRODKA W DAMNICY

I. Wypożyczalnia:

- § 1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać za okazaniem legitymacji (lub innego dowodu tożsamości) uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice lub opiekunowie wychowanków Ośrodka, emeryci.
- § 2. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki, w tym tylko 1 lekturę obowiązkową na okres do dwóch tygodni.
- § 3. Uczniowie przygotowujący się do konkursów mają prawo do wypożyczenia jednorazowo większej liczby książek.
- § 4. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią zamówień, może przed upływem terminu zwrotu prosić o jego prolongowanie.
- § 5. Prośbę czytelników o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
- § 6. W czasie choroby zakaźnej panującej w domu uczeń nie może korzystać z biblioteki.
- § 7. Książki i inne dokumenty należy szanować jako dobro wspólne. Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
- § 8. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki (innego dokumentu) należy ją odkupić, bądź zwrócić inną o równej lub większej wartości, albo zapłacić jej równowartość po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
- § 9. Pod koniec roku szkolnego książki (inne dokumenty) powinny być zwrócone najpóźniej dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
- § 10. Płyty, komplety przeźroczy, kasety wideo, dyskietki z programami komputerowymi można wypożyczać - za kaucją - po jednym egzemplarzu na okres dwóch tygodni. Wysokość kaucji ustala się co roku.

II. Czytelnia:

- § 11. Z czytelnicy mogą korzystać - za okazaniem legitymacji (lub innego dowodu tożsamości) uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice lub opiekunowie wychowanków ośrodka.
- § 12. Do czytelnicy wchodzi się z czystymi rękami. Teczki, torby, siatki należy zostawiać w wyznaczonym miejscu.
- § 13. Każda osoba odwiedzająca czytelnicy wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
- § 14. W czytelnicy obowiązuje cisza.
- § 15. W czytelnicy można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki, tj. ze zbiorów czytelnicy i wypożyczalni. Dostęp do zbiorów jest wolny.
- § 16. Wykorzystane czasopisma odnosi się na ustalone miejsce, a książki (inne dokumenty) oddaje się bibliotekarzowi.
- § 17. Niektóre wydawnictwa z księgozbioru podręcznego (np. lektury, książki popularnonaukowe) mogą być wypożyczone do domu pod koniec pracy biblioteki, pod warunkiem ich zwrotu następnego dnia w momencie otwarcia biblioteki.

Wszystkie osoby korzystające z księgozbioru wypożyczalni i czytelnicy zobowiązane są do jego poszanowania. Zauważone uszkodzenia należy natychmiast zgłosić bibliotekarzowi, bowiem w przeciwnym wypadku osoba oddająca uszkodzoną książkę, czasopismo lub inne dokumenty może być za nie obciążona karą.

REGULAMIN DYŻURÓW NAUCZYCIELI

Rozdział I. Postanowienie ogólne

- § 1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
- § 2. Plan dyżurów układają członkowie komisji Rady Pedagogicznej powołani na wniosek wicedyrektora szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
- § 3. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa i opieki i jednocześnie maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
- § 4. Miejscem dyżuru nauczyciela są: główny hol na parterze i schody główne, sala gier i sala lustrzana, korytarz na parterze wraz ze schodami aż do bocznego wyjścia, korytarz w piwnicy, okolice toalet, jadalnia.
- § 5. Łącznie podczas pierwszych siedmiu przerw dyżuruje czterech nauczycieli, natomiast na ostatniej 8 przerwie (15.15 – 15.20) nad bezpieczeństwem uczniów czuwa jeden nauczyciel.
- § 6. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia lekcyjne od początku do ich zakończenia.
- § 7. Pierwsze dyżury rozpoczynają się przed zajęciami o godz. 8.35.
- § 8.1. Nauczyciel lub nauczyciele przyjmujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela przejmuje lub przejmują – po uzgodnieniu między sobą - również jego dyżur.
2. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, to wicedyrektor lub jego zastępca wyznacza po zgłoszeniu przez osobę przejmującą zastępstwo – innego nauczyciela do pełnienia dyżuru w danym punkcie placówki.
3. W przypadku licznych zachorowań i braku innych nauczycieli, którzy mogliby objąć dyżur w zastępstwie, wszyscy pozostali nauczyciele dyżurujący sprawują je w sposób wzmożony, obejmując nadzorem miejsca dyżuru przydzielone w planie nieobecnemu nauczycielowi.

Rozdział II. Miejsca sprawowania dyżurów

- § 9.1. W budynku Ośrodka dyżury sprawowane są w następując sposób:
- 1) stanowisko 1- na sali gier włącznie z salą lustrzaną i małym korytarzykiem (przy gab. SI); w czasie sprzyjającej pogody nauczyciel ten przechodzi na główny hol, zmieniając nauczyciela przechodzącego na dyżur na boisko szkolne (stanowisko 2.),
 - 2) stanowisko 2 - na głównym holu na parterze; w czasie sprzyjającej pogody przechodzi na dyżur na boisko szkolne, podczas przerwy obiadowej nadzoruje także mały korytarz na parterze obok sekretariatu,
 - 3) stanowisko 3 - na małym korytarzu przy sekretariacie na parterze, łącznie ze schodami aż do bocznego wyjścia; w czasie sprzyjającej pogody nadzoruje główny hol, zmieniając nauczyciela przechodzącego na dyżur na boisko szkolne (stanowisko 2.), natomiast w czasie pierwszej przerwy obiadowej nauczyciel ten przechodzi na dyżur do jadalni,
 - 4) stanowisko 4 - na korytarzu w piwnicy, nauczyciel swoim nadzorem obejmuje długi korytarz, miejsce przy okienku kuchennym, toalety uczniów i małe schody.
2. Podczas licznych zachorowań oraz niesprzyjającej pogody uczniowie nie mogą wychodzić na przerwę na boisko.

Rozdział III. Obowiązki nauczyciela dyżurującego

- § 10. Obowiązkiem każdego nauczyciela realizującego zajęcia na I i II piętrze jest sprowadzenie uczniów na przerwę na dolny hol, korytarz i salę gier.
1. Nauczyciel zezwalający bardziej uspołecznionym dzieciom i młodzieży na samodzielne zejście na dolne hote

Statut SOSW w Damnicy

i korytarze, jest zobowiązany niezwłocznie sprawdzić, czy wszyscy dotarli w wyznaczone miejsca pod opiekę dyżurujących nauczycieli, i czy nikt nie pozostaje na kondygnacjach górnych.

2. Nauczyciele, którzy sami sprowadzają dzieci na przerwę śródlekcyjną są zobowiązani poczekać do momentu, aż na swoje stanowisko przybędzie nauczyciel dyżurujący, a także przekazać pod jego bezpośrednią opiekę dzieci z zaburzeniami zachowania, otoczone w placówce wzmożoną opieką psychologiczno - pedagogiczną i lekarską.

§ 11. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za :

1. Bezpieczeństwo młodzieży w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek, niedopuszczanie do wychodzenia poza teren placówki oraz niebezpiecznych zabaw, siedzenie na parapetach, wychylanie się przez okno, bieganie po schodach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do bójek, chodzenia po drzewach, balustradach itp.

2. Eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez młodzież :

- a) zakazuje bieganie w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, w sanitariatach oraz zakamarkach.
- b) legitymuje obce osoby, które znajdują się na terenie szkoły.

3. Nauczyciel dyżurujący (2) w holu na parterze stoi w pobliżu głównych schodów i kontroluje, aby uczniowie nie przemieszczali się na górne kondygnacje. Podczas przerwy uczniowie mają obowiązek korzystać z toalet na parterze i w piwnicy.

4. Nauczyciel dyżurujący (3) na korytarzu przy sekretariacie bacznie obserwuje schody boczne i kontroluje, aby uczniowie nie przemieszczali się na górne piętra.

5. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, przez całą przerwę prowadzi obserwację uczniów oraz terenu, na którym przebywają, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.

6. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora / wicedyrektora.

7. Nauczyciel ma obowiązek wyjść z klasy na dyżur z dzwonkiem i jak najszybciej znaleźć się na swoim stanowisku, na którym pełni dyżur.

8. Nauczyciel dyżurujący w jadalni nie spożywa w tym czasie swojego obiadu, ale czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, kulturą spożywania posiłków, wspiera uczniów w czynnościach samoobsługowych.

9. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrekcji szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.

10. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielania pierwszej pomocy i zapewnienia uczniom dalszej opieki.

***Tekst jednolity** Statutu uchwalono na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej w dniu 23 listopada 2012
Uchwałą **Nr 11/2012** Rady Pedagogicznej Specjalnego
Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marynarza Polskiego
w Damnicy z dnia 23.11.2012 r. w sprawie uchwalenia
zmian w Statucie.*

Przewodnicząca
Rady Pedagogicznej Ośrodka
Władysława Hanuszewicz