S T A T U T

SPECJALNEGO OŚRODKA

SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO



**im. Marii Grzegorzewskiej**

# w KROŚNIE

zatwierdzony uchwałą Nr 6/22/11/2017

Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Krośnie

z dnia 22 listopada 2017 r.

**Podstawa prawna:**

# *1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)*

# *2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2017 r. Nr 59 i 949),*

3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. Nr 60),*

*4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2017 r. poz. 1189),*

*5. rozporządzenia wykonawcze do ustawy wydane przez ministra właściwego ds. oświaty,*

*6. przepisy prawa samorządowego.*

**Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest:**

1. o **"Ośrodku",** rozumie się przez to Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej z siedzibą w Krośnie przy ul. gen. Józefa Bema 46,

2. o **"rodzicach",** rozumie się rodziców lub opiekunów prawnych uczniów,

4. o **"wychowawcach"**, rozumie się nauczycieli pracujących w internacie,

5. o **"wychowanku"**, rozumie się ucznia jednej ze szkół funkcjonujących w ośrodka mieszkającego w  internacie

# ROZDZIAŁ I

# Postanowienia ogólne

**§ 1.** 1. Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy z siedzibą w Krośnie przy ul. gen.  Józefa Bema 46, jest publiczną placówką oświatową dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną.

2. Pełna nazwa ośrodka brzmi: Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Krośnie. W nazwie Ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „specjalny” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

 3. Organem prowadzącym ośrodka jest Gmina Miasto Krosno.

4. Ośrodek jest jednostką budżetową Gminy Miasta Krosna.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

6. Ośrodek posiada własny sztandar.

7. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy ds. edukacji w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

8. Dyrektor, na mocy odrębnych przepisów, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, może w danym roku szkolnym ustalić ilość dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych i w terminie do 30 września podaje do publicznej wiadomości terminy dni wolnych od wyżej wymienionych zajęć.

9. Dla uczniów Ośrodka nie ustala się obwodu szkolnego. Do Ośrodka przyjmowani są wyłącznie uczniowie posiadający aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na prośbę rodziców, kierowani przez organ prowadzący.

**§ 2.** 1. W skład Ośrodka wchodzą:

1) Przedszkole Nr 12;

2) Szkoła Podstawowa nr 11, czas trwania nauki wynosi 8 lat;

3) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 7, czas trwania nauki wynosi 3 lata;

4) Szkoła Przysposabiająca do Pracy, czas trwania nauki wynosi 3 lata;

5) Internat.

2. Szkoły wchodzące w skład Ośrodka używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

 3. W nazwach szkół wchodzących w skład Ośrodka umieszczonych na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

4. Szkoły funkcjonujące w Ośrodku oraz internat są placówkami feryjnymi, a przedszkole jest placówką nieferyjną.

5. Internat zapewnia wychowankom opiekę przez sześć dni w tygodniu, z wyjątkiem sobót. Godziny rozpoczynania pracy internatu w niedzielę i kończenia w piątek określa arkusz organizacyjny Ośrodka.

6. W Ośrodku realizowane są także:

1) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze,

2) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

7. Szczegółową organizację zajęć rewalidacyjno - wychowawczych i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka regulują odrębne przepisy.

8. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną
w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, w wieku od 3 do 24 roku życia, posiadający aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną uprawnioną poradnię specjalistyczną i skierowanie wydane przez organ prowadzący.

9. Na zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze przyjmowane są dzieci i młodzież
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, w wieku od 3 do 25 lat, posiadający orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną uprawnioną poradnię specjalistyczną i skierowanie wydane przez organ prowadzący.

10. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się dla dzieci w wieku od 1 miesiąca życia do momentu podjęcia nauki w szkole, posiadającym opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną uprawnioną poradnię specjalistyczną ze wskazaniem niepełnosprawności intelektualnej i  zgodę na realizację tych zajęć wydaną przez organ prowadzący.

11. Ośrodek może prowadzić edukację przedszkolną i szkolną dzieci i młodzieży w normie intelektualnej z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

#### ROZDZIAŁ II

#### Cele i zadania Ośrodka

**§ 3.** Celem Ośrodka jest:

1) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz przygotowanie ich do nauki na kolejnych etapach edukacyjnych w szkołach ponadpodstawowych oraz do życia we współczesnym świecie;

2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego uczniów;

3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;

4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju oraz świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

**§ 4**. Ośrodek umożliwia realizację programu wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, i jako publiczna placówka oświatowa spełnia następujące zadania:

1) zapewnia dzieciom w wieku 3 – 7 lat oraz dzieciom z ważnymi odroczeniami bezpłatną (i odpłatną) opiekę przedszkolną, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

2) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

3) przyjmuje uczniów skierowanych przez organ prowadzący;

4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

5) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową na poziomie wszystkich etapów edukacyjnech oraz dla przedszkola;

6) realizuje ustalone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;

7) zapewnia uczniom i ich rodzicom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

**§ 5.** 1.Do realizacji celów statutowych Ośrodek posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia:

1) w przedszkolu i szkole: sale do zajęć przedszkolnych, sale lekcyjne, pracownie, gabinety terapii i zajęć rewalidacyjnych, salę gimnastyczną;

2) w internacie: sypialnie, świetlice;

3) obiekty sportowo – rekreacyjne: boiska, plac zabaw;

4) inne pomieszczenia niezbędne do zabezpieczenia właściwych warunków pobytu uczniów i wychowanków.

2. Ośrodek umożliwia chętnym uczniom, zamieszkałym poza miastem Krosnem, możliwość zamieszkania w internacie.

1. Uczeń mieszkający w internacie staje się wychowankiem ośrodka.
2. Zasady pracy internatu określa § 12 niniejszego statutu.

**ROZDZIAŁ III**

**Organizacja Ośrodka**

**§ 6.** 1. Organizację przedszkola oraz szkół wchodzących w skład Ośrodka określają ich statuty.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny ośrodka opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Arkusz organizacyjny Ośrodka określa zbiorczo organizację przedszkola, szkół, internatu, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz innych zajęć realizowanych w placówce.

4. W arkuszu organizacyjnym Ośrodka zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, opiekuńczo – wychowawczych
i innych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

5. W arkuszu organizacyjnym Ośrodka wskazuje się również ilość godzin i miejsce prowadzenia zajęć praktycznych dla uczniów Branżowej Szkoły I stopnia Nr 7 realizowanych przez inne placówki.

6. Tryb i terminy przedstawiania arkusza organizacyjnego do zatwierdzenia organowi prowadzącemu określają odrębne przepisy.

**§ 7.** 1. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Ośrodka,
z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, rewalidacyjnych, opiekuńczo – wychowawczych oraz nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów
i  innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci
w jednakowym (lub zbliżonym) wieku, o zbliżonych możliwościach psychofizycznych, którzy w danym roku szkolnym realizują określony odrębnymi przepisami program wychowania przedszkolnego. Liczebność oddziału, w zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej uczniów, określają odrębne przepisy.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy
w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Liczebność oddziału, w zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej uczniów, określają odrębne przepisy.

4. Podstawową jednostką organizacyjną internatu jest grupa złożona z wychowanków, z którymi prowadzi się zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w oparciu
o miesięczne plany pracy grupy. Liczebność grupy odpowiada liczebności oddziału
i uzależniona jest od stopnia niepełnosprawności intelektualnej wychowanków.

5. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

**§** **8**. 1. Podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.

2. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny, a internatu zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć opiekuńczo – wychowawczych trwa 60 minut.

4. Czas trwania godziny zajęć specjalistycznych, rewalidacyjno - wychowawczych
i pozalekcyjnych określa organ prowadzący.

5. Przerwy międzylekcyjne są 10 minutowe, a przerwa śniadaniowa trwa 20 minut.

6. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Zmiana ta wymaga zgody dyrektora.

7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

1) semestr I - zimowy - od 1.IX. do 31.I;

2) semestr II - letni - od 1.II. do końca roku szkolnego.

8. Każdy semestr kończy się klasyfikacją.

9. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w terminarzu czynności klasyfikacyjnych.

10. Terminarz czynności klasyfikacyjnych opracowuje dyrektor i podaje do wiadomości na tablicach ogłoszeń w terminie umożliwiającym realizację jego postanowień.

11. Na miesiąc przed klasyfikacją informuje się ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania.

12. Na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca klasy informuje na piśmie rodziców ucznia o zagrożeniu nieklasyfikowaniem oraz przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.

13. Ucznia klas I – III szkoły podstawowej, ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia, w tym dostosowanie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z  niepełnosprawnościami sprzężonymi postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia, w tym dostosowanie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

15. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowanie uczniów określa *Wewnątrzszkolny system oceniania w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Krośnie*.

**§ 9.** Podział oddziałów na grupy na zajęciach z: języka obcego nowożytnego, informatyki, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie, zajęć praktycznych lub tworzenie grup między oddziałowych ustala dyrektor Ośrodka na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 10.** 1. Ośrodek, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.

2. W ramach zajęć rewalidacyjnych organizowane są zajęcia specjalistyczne - wspomagające, usprawniające, korygujące i kompensujące.

3. Każdy nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tego [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-10-2015&qplikid=1#P1A6).

4. Każdemu [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-10-2015&qplikid=1#P1A6) dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-10-2015&qplikid=1#P1A6) indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. W przypadku każdego ucznia, przynajmniej dwa razy do roku, dokonuje się wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, której wyniki uwzględniane są
w kontynuacji lub modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.

6. Sposób opracowania indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia określają odrębne przepisy.

**§ 11.** 1. W klasach VII i VIII szkoły podstawowej, dotychczasowego gimnazjum oraz szkoły branżowej I stopnia organizuje się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego mające na celu pomóc uczniom w wyborze szkół ponadpodstawowych oraz zawodu.

2. Organizację oraz zadania osób realizujących działania z zakresu doradztwa zawodowego określa *Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Krośnie.*

**§ 12.** 1. W Ośrodku funkcjonuje internat.

2. Organizację pracy internatu określa arkusz organizacyjny ośrodka.

3. Pracę opiekuńczo - wychowawczą z wychowankami internatu prowadzą wychowawcy.

4. Przyjęcie wychowanka do internatu odbywa się:

1) na pisemną prośbę rodziców;

2) na podstawie orzeczenia sądu;

3) na pisemną prośbę pełnoletniego ucznia, z potwierdzoną zgoda jego rodziców.

5. Internat zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i zaspokojenie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej.

6. Internat zapewnia wychowankom całodobową opiekę.

7. Opiekę nad każdą grupą powierza się wychowawcom.

8. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.

9. Do pomocy wychowawcy sprawującemu opiekę w porze nocnej zatrudnia się pomoc nauczyciela.

10. Do każdej grupy, w skład której wchodzi co najmniej połowa wychowanków
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym można zatrudnić pomoc nauczyciela.

11. Do każdej grupy, w skład której wchodzi co najmniej dwóch wychowanków
z niepełnosprawnością sprzężoną można zatrudnić pomoc nauczyciela. Zgodę na zatrudnienie pomocy wydaje organ prowadzący.

12. Pobyt w internacie jest nieodpłatny.

13. Wyżywienie wychowanka jest odpłatne. Koszty ponoszą rodzice.
Zasady odpłatności rodziców określa § 14. ust. 2. niniejszego statutu.

**§ 13.** 1. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka, która służy realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, wychowankowie, nauczyciele, inni pracownicy ośrodka i rodzice.

2. Czas pracy biblioteki jest każdego roku dostosowywany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Szczegółowe zadania biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki szkolnej w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Krośnie*.

4. Biblioteka jest właścicielem i dystrybutorem podręczników i materiałów edukacyjnych udostępnianych nieodpłatnie uczniom na zasadzie odrębnych przepisów.

**§ 14.** 1. W Ośrodku funkcjonuje stołówka. Zasady korzystania ze stołówki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Rodzice uczniów/wychowanków korzystających z posiłków wnoszą opłatę za posiłki w wysokości "wsadu do kotła", tj. równą wysokości kosztów surowca użytego do ich sporządzenia. Na mocy odrębnych przepisów uczniowie/wychowankowie mogą korzystać
z refundacji kosztów wyżywienia ponoszonej przez ośrodki pomocy społecznej.

3. Inni korzystający z usług stołówki szkolnej wnoszą opłatę za posiłki w wysokości kosztów surowca użytego do ich sporządzenia powiększoną o koszty administracyjne
i ewentualne koszty podatku VAT, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

**§ 15.** 1. W Ośrodku funkcjonuje świetlica szkolna. Organizację i zasady korzystania ze świetlicy ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy wychowankowie i uczniowie Ośrodka.

3. Prawo pierwszeństwa w korzystaniu ze świetlicy mają uczniowie szkoły podstawowej oraz młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

4. Podstawowym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki uczniom, którzy jej potrzebują, przed lekcjami i po lekcjach. Tym uczniom świetlica planuje czas wolny.

5. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:

1) tworzenie warunków do pracy własnej;

2) wyrabianie u wychowanków umiejętności porozumiewania się w grupie;

3) organizowanie pomocy w nauce;

4) organizowanie odrabiania lekcji;

5) organizowanie zajęć ruchowych w obiektach sportowych Ośrodka;

6) rozwijanie zainteresowań uczniów;

7) upowszechnianie kultury zdrowotnej;

1. współpraca z innymi nauczycielami Ośrodka.

 6. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa *Regulamin świetlicy w Specjalnym* *Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Krośnie*.

7. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy lub w sekretariacie Ośrodka. Wzór wniosku dostępny jest w sekretariacie Ośrodka lub na jego stronie internetowej.

8. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 16.** 1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Ośrodka pełnione są dyżury nauczycielskie.

2. Organizację i zasady pełnienia dyżurów określa *Regulamin dyżurów nauczycieli
 w  Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Krośnie.*

3. Odpowiedzialność nauczycieli za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek
i innych imprez organizowanych poza terenem placówki określają odrębne przepisy.

4. Podczas zajęć poza terenem Ośrodka i w czasie trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy mogą, w miarę potrzeb, korzystać z pomocy rodziców uczniów. Pomoc rodziców uczniów jest dobrowolna i nie zmienia zasad odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

**§ 17.** 1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny.

2. Kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynków.

3. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.

4. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni.

5. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

6. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

**§ 18.** W czasie zajęć praktycznych z uczniami Branżowej Szkoły I stopnia nr 7, odbywanych poza placówką, opiekę nad uczniami sprawuje podmiot realizujący praktyczną naukę zawodu.

**§ 19.** 1.Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

2. Funkcję wychowawcy klasy dyrektor powierza nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Rodzice uczniów każdego oddziału przedszkolnego lub szkolnego, grupy wychowawczej w internacie, mogą wystąpić do dyrektora o zmianę wychowawcy klasy/grupy.

4. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału/grupy.

5. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego  i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

**§ 20.** Ośrodek umożliwia uczniom kształcenie w zakresie informatyki i technologii informacyjnej. Ośrodek zabezpiecza uczniów, korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.

**§ 21.** 1.Przedszkole realizuje cele i zadania określone odrębnymi przepisami.

2. Szczegółową organizację przedszkola określa Statut Przedszkola Nr 12 w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Krośnie.

**ROZDZIAŁ IV**

**Organy Ośrodka i ich kompetencje**

**§ 22.** 1. Organami Ośrodka są:

1) dyrektor;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego
i niniejszym statutem.

**§ 23.** 1. Dyrektor kieruje działalnością Ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz.
Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli, wychowawców oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńczą;

2) organizowanie całości pracy dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńczej;

3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek;

4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

5) współpraca z organem prowadzącym przy podejmowaniu decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;

6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

7) dysponowanie środkami finansowymi Ośrodka i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

8) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;

9) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;

10) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli
i innych pracowników Ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organizacji związkowych;

11) właściwa organizacja i przebieg egzaminu ósmoklasisty i egzaminu zawodowego.

3. Dyrektor prowadzi ewidencję uczniów w poszczególnych szkołach i ewidencję wychowanków internatu oraz sprawuje kontrolę dotyczącą regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne.

4. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, wyraża zgodę na działalność w placówce stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

6. W wykonywaniu swych zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

7. W Ośrodku, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze.

8. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określają odrębne akty prawne.

**§ 24.** 1.Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania i jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

2. Kompetencje i zadania rady pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

3. Rada pedagogiczna ustala i zatwierdza regulamin swojej działalności.

4. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o zatwierdzony *Regulamin Rady* *Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Krośnie*. Regulamin ustala organizację pracy oraz związane z tym prawa  i obowiązki członków rady zatrudnionych
w ośrodku, wynikające z zapisów ustawy i przepisów wykonawczych. Postanowienia dotyczą wszystkich członków rady bez względu na wymiar i formę zatrudnienia.

5. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka nie rzadziej niż dwa razy do roku.

**§ 25.** 1. Samorząd uczniowski jest społecznym organem Ośrodka i tworzą go wszyscy uczniowie Ośrodka.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin samorządu uczniów* – *wychowanków* *Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Krośnie* uchwalony przez ogół uczniów.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski i opinie w sprawach Ośrodka, a w szczególności dotyczące praw
i obowiązków ucznia.

4. Pracę samorządu koordynują wyznaczeni nauczyciele pełniący funkcję opiekuna samorządu. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna wspomagającego w pracy samorządu.

5. Obowiązki opiekuna samorządu uczniowskiego:

1) udzielanie pomocy w realizacji zadań, w szczególności wymagających udziału nauczycieli i dyrekcji;

2) zapewnienie niezbędnych warunków organizacyjnych;

3) czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu;

4) informowanie o uchwałach rad pedagogicznych dotyczących uczniów;

5) inspirowanie nauczycieli i wychowawców do wspólnej pracy z samorządem.

**§ 26.** 1. Rada rodziców jest społecznym, kolegialnym organem Ośrodka, reprezentującym wszystkich rodziców uczniów Ośrodka.

2. Kompetencje i zadania rady rodziców regulują odrębne przepisy.

3. Rada rodziców ustala i zatwierdza regulamin swojej działalności.

4. Rada rodziców pracuje w oparciu o zatwierdzony *Regulamin Rady Rodziców przy Specjalnym Ośrodku* *Szkolno – Wychowawczym w Krośnie*. Regulamin ustala organizację pracy oraz związane z tym prawa  i obowiązki rady i jej organów.

5. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok.

**§ 27.** 1. Organy Ośrodka współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji i są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach, przedkładania opinii, wniosków, postulatów i propozycji w sprawach określonych
w niniejszym statucie.

2. Na uzasadniony wniosek każdego z organów dyrektor organizuje zebrania.

**ROZDZIAŁ V**

**Zasady rozwiązywania sporów**

**§ 28.** 1.W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowej pomiędzy organami szkoły, spór rozstrzyga dyrektor, bądź powołany przez niego zespół złożony
z przedstawicieli tych stron.

2. W przypadku zaistnienia problemów złożonych dyrektor może zasięgać opinii organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Spory i sytuacje konfliktowe należy rozstrzygać mając na uwadze harmonizowanie sprzecznych interesów.

**§ 29.** 1. Sytuacje konfliktowe uczeń – uczeń:

1) w sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas lub grup wychowawczych
w internacie, w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy klas lub wychowawcy internatu w miarę potrzeby z udziałem pedagoga, a rolę mediatora spełnia wicedyrektor lub dyrektor;

2) w sytuacji konfliktu między uczniami tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór.

2. Sytuacje konfliktowe nauczyciel – uczeń/wychowanek:

1) w przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem/wychowankiem rolę mediatora przyjmuje dyrektor;

2) ucznia może reprezentować wychowawca klasy/internatu, pedagog lub psycholog;

3) mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję;

4) stronom przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.

3. Sytuacje konfliktowe rodzic – nauczyciel/wychowawca:

1) w przypadku konfliktu między rodzicem a nauczycielem/wychowawcą rolę mediatora przyjmuje dyrektor;

2) dyrektor przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) na zakończenie mediacji sporządza się sprawozdanie z przebiegu mediacji i opracowuje treść ugody;

4) w przypadku braku porozumienia informację o tym należy zamieścić w sprawozdaniu, a dyrektor w takiej sytuacji występuje do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozstrzygnięcia sporu;

5) skargi anonimowe (listy, telefony, e – maile) nie będą rozpatrywane.

4. Sytuacje konfliktowe nauczyciel – nauczyciel:

1) nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór;

2) w sytuacji szczególnie trudnej, dyrektor może powołać zespół mediacyjny spośród członków rady pedagogicznej;

3) skład zespołu wskazuje proporcjonalnie każda ze stron;

4) zespół rozstrzyga spór i podejmuje ostateczną decyzję;

5) stronom przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Sytuacje konfliktowe nauczyciel - dyrektor:

1) w przypadku konfliktu między nauczycielem a dyrektorem powoływany jest zespół mediacyjny;

2) w skład zespołu mediacyjnego wchodzą przedstawiciele rady pedagogicznej wybrani przez strony konfliktu;

3) na prośbę stron w pracach zespołu może brać udział przedstawiciel związków zawodowych;

4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu poprzez mediację, zespół mediacyjny podejmuje decyzję w drodze głosowania;

5) strony sporu są winne przyjąć rozstrzygnięcie zespołu jako obowiązujące;

6) każdej ze stron przysługuje wniesienie odwołania do organu prowadzącego szkołę.

6. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem Ośrodka (nie będącym nauczycielem) mogą być rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych  i dyrektora.

7. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem Ośrodka a uczniem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, wicedyrektora i/lub dyrektora.

8. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane mogą być z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i dyrektora.

9. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Ośrodka według następującego trybu:

1) z każdego z organów Ośrodka wybierany jest co najmniej jeden przedstawiciel, który wchodzi w skład zespołu mediacyjnego rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;

10. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

11. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

12. W przypadku niemożności uzyskania ugody, spory pomiędzy organami Ośrodka rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący.

**ROZDZIAŁ VI
Wolontariat w szkole**

**§ 30**. 1. W Ośrodku funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń i nauczyciel, który przedłożył deklarację przystąpienia do klubu. W przypadku ucznia niepełnoletniego deklarację podpisują jego rodzice.

**§ 31.** 1. Cele działania klubu:

1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;

2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;

3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

5) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym
w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych
w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

7) promowanie idei wolontariatu;

8) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach
o charakterze charytatywnym.

2. Struktura organizacyjna klubu:

1) klubem opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;

2) opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki
w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;

3) klub prowadzi dziennik aktywności, wpisów do dziennika dokonuje koordynator lub nauczyciele prowadzący działania.

3. Formy działalności:

1) działania na rzecz środowiska szkolnego;

2) działania na rzecz środowiska lokalnego;

3) udział, za zgodą dyrektora, w akcjach ogólnopolskich.

**ROZDZIAŁ VII**

**Uczniowie/wychowankowie**

**§ 32.** 1. Do Ośrodka uczęszczają uczniowie/wychowankowie, którzy posiadają aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i  skierowanie wydane przez organ prowadzący.

2. Na wniosek rodziców i po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną uprawnioną poradnię specjalistyczną dyrektor ośrodka może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego.

3. Organizację nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.

4. Nauczanie indywidualne może być prowadzone w Ośrodku lub poza jego siedzibą, w miejscu zamieszkania ucznia lub miejscu jego czasowego pobytu.

5. Do Ośrodka może uczęszczać lub być jego wychowanką uczennica w ciąży. Uczennicę/wychowankę będącą w ciąży należy otoczyć szczególną opieką, przygotować do macierzyństwa oraz umożliwić jej kontynuowanie nauki po urodzeniu dziecka

**§ 33.** 1.Uczeń/wychowanek ma prawo do:

1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;

2) właściwe zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki, zgodnie
z zasadami higieny pracy umysłowej;

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia, wychowania i opieki;

4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;

5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;

6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;

7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;

8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych, opiekuńczo - wychowawczych i pozalekcyjnych;

9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);

10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

11) korzystania z pomieszczeń i obiektów Ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych
i księgozbioru biblioteki;

12) korzystania z opieki zdrowotnej, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej, doradztwa zawodowego;

13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Ośrodka;

14) wpływania na życie ośrodka poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się
w organizacjach działających na terenie placówki;

15) odwołania się od oceny zachowania oraz od oceny z przedmiotu w sytuacji i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;

16) uczeń/wychowanek pełnoletni ma prawo samodzielnie usprawiedliwiać nieobecności;

17) uczeń/wychowanek pełnoletni ma prawo zrezygnować z nauki; rezygnacja powinna mieć formę pisemną i zawierać adnotację o akceptacji tej decyzji przez jego rodziców;

18) w przypadku naruszenia praw ucznia/wychowanka ma on prawo wniesienia skargi do organu wyższego stopnia (organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny).

2.Uczeń/wychowanek ma obowiązek:

1) uczyć się systematycznie rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć
w zajęciach lekcyjnych, opiekuńczo - wychowawczych i pozalekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;

2) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;

3) brać aktywny udział w życiu ośrodka;

4) regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia, i nie spóźniać się;

5) uczeń gimnazjum ma obowiązek realizacji zadań projektu edukacyjnego;

6) godnie reprezentować ośrodek;

7) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Ośrodka oraz innych uczniów/wychowanków;

9) dbać o kulturę słowa w Ośrodku i poza nim;

10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;

11) dbać o ład i porządek oraz mienie ośrodka, własne i innych;

12) dbać o schludny wygląd (zabrania się noszenia makijażu, tipsów, kolczyków w innych miejscach niż uszy), zmieniać obuwie (obowiązuje bezpieczne obuwie zamienne);

13) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie
i formie (ustne lub pisemne usprawiedliwienia przez rodziców w przypadku ucznia niepełnoletniego nie później niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły, w przypadku uczniów pełnoletnich dopuszcza się ustne usprawiedliwianie się przez samego ucznia bezpośrednio po powrocie do szkoły);

14) szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami;

15) nie używać telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych typu MP3, gier
w czasie zajęć edukacyjnych;

16) uczeń może na terenie szkoły skorzystać z telefonu komórkowego tylko w wyjątkowych sytuacjach podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą wychowawcy lub innego nauczyciela;

17) nieprzestrzeganie ustalonych zasad korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkować będzie zabraniem uczniowi urządzenia i zdeponowaniu go u pedagoga lub dyrektora Ośrodka, o fakcie tym powiadomieni zostaną rodzice ucznia, odbioru zarekwirowanego urządzenia dokonuje rodzic osobiście;

18) Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony i zagubiony na terenie placówki telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny.

**§ 34.** 1. Podstawą do skreślenia ucznia/wychowanka z listy uczniów lub przeniesienia do innej placówki może być rażące naruszenie prawa szkolnego w takich przypadkach
jak, np.:

1) rozprowadzanie na terenie Ośrodka narkotyków i czerpanie z tego korzyści;

2) spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie Ośrodka lub podczas imprez organizowanych przez Ośrodek;

3) kradzież mienia Ośrodka, pracowników lub innych uczniów;

4) ciężkie pobicie innej osoby;

5) wyłudzanie pieniędzy;

6) świadome zaprószenie ognia lub podpalenie;

7) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej połowy godzin lekcyjnych w semestrze.

2. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, do kuratora oświaty o przeniesienia ucznia/wychowanka do innej placówki w przypadku, jeżeli uczeń/wychowanek jest objęty obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki.

3. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia/wychowanka nie objętego obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki z listy uczniów/wychowanków. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

4. Skreślenie ucznia/wychowanka z listy uczniów/wychowanków lub przeniesienie do innej placówki powinno być stosowane tylko w szczególnych wypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia/wychowanka, w tym pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

**ROZDZIAŁ VIII
Rodzaje nagród i kar**

**§ 35.** 1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń/wychowanek może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1) pochwałę na forum klasy;

2) pochwałę na forum Ośrodka;

3) list pochwalny skierowany do rodziców;

4) nagrodę rzeczową;

5) udział w wycieczce;

6) wpis do kroniki Ośrodka.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy/grupy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Zdobyte lokaty w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp., organizowanych przez kuratora albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty, osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska lokalnego, zwłaszcza w formie wolontariatu, odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

4. Za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu uczeń, na mocy odrębnych przepisów, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

**§ 36.** 1. Uczeń/wychowanek może otrzymać karę za:

1) niszczenie mienia Ośrodka, wandalizm;

2) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej;

3) naruszenie nietykalności cielesnej;

4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo;

5) rozpowszechnianie patologii społecznej;

6) opuszczanie zajęć szkolnych lub opiekuńczo - wychowawczych bez usprawiedliwienia;

7) opuszczanie zajęć opiekuńczo - wychowawczych lub samowolne oddalanie się
z internatu;

8) lekceważenie obowiązków ucznia/wychowanka na zajęciach edukacyjnych, opiekuńczo - wychowawczych, rewalidacyjnych i pozalekcyjnych;

9) noszenie stroju i ozdób niezgodnych ze statutem Ośrodka;

10) używanie telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń multimedialnych bez zgody nauczyciela/wychowawcy.

2. W Ośrodku stosuje się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy/wychowawcę grupy;

2) indywidualne upomnienie przez dyrektora;

3) upomnienie na forum ogólnym udzielona przez dyrektora;

4) zawieszenie lub skreślenie z udziału w zajęciach pozalekcyjnych;

5) zawieszenie prawa do pełnienia powierzonej funkcji, udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Ośrodek oraz do reprezentowania Ośrodka na zewnątrz;

6) nagana dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów;

7) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;

8) przeniesienie do innej placówki przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora;

9) skreślenie z listy uczniów - dotyczy uczniów pełnoletnich, będących poza obowiązkiem szkolnym/obowiązkiem nauki.

3. Nie można karać ucznia dwukrotnie za jedno przewinienie.

4. Nagana udzielona uczniowi publicznie przez dyrektora obniża ocenę z zachowania.

5. Za szkody materialne udowodnione uczniowi odpowiadają rodzice sprawcy, ponosząc konsekwencje finansowe.

6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od nałożonej kary do rady pedagogicznej.

7. Odwołanie w formie pisemnej uczeń składa do dyrektora w ciągu 3 dni od dnia otrzymania kary.

8. Dyrektor do czasu rozpatrzenia odwołania wstrzymuje wykonanie kary i niezwłocznie zwołuje w tej sprawie nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej.

9. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa, po wnikliwym rozpatrzeniu przedmiotu skargi, podejmuje ostateczną decyzję.

10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

**ROZDZIAŁ** **IX
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

**§ 37.** 1.W Ośrodku organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie
z odrębnymi przepisami.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna realizowana jest przez każdego nauczyciela
w bieżącej pracy z uczniem i polega w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb, określonych na podstawie *Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania*, zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

2) indywidualizacji pracy podczas zajęć;

3) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

3. W każdej ze szkół powołuje się zespół opracowujący indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczny dla każdego ucznia, w skład którego wchodzą wychowawcy klas, nauczyciele uczący w poszczególnych oddziałach, oraz psycholog i pedagog.

4. W szkole podstawowej funkcjonują dwa zespoły, odrębnie dla każdego etapu edukacyjnego.

5. Spotkania zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz w półroczu. Mogą w nich uczestniczyć rodzice uczniów.

6. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej.

7. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowuje się na dany etap edukacyjny, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia nauki przez ucznia w szkole lub w terminie 30 dni od wygaśnięcia ważności poprzedniego programu.

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna, za zgodą organu prowadzącego, może być świadczona w formach zorganizowanych, w ramach godzin przeznaczonych na określone zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. Formy zorganizowane to:

1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;

2) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;

3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne, oraz inne o charakterze terapeutycznym;

4) zajęcia logopedyczne;

5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

9. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w trakcie bieżącej pracy z uczniem;

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

1. pedagog,
2. psycholog szkolny;

3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

**ROZDZIAŁ X**

**Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy Ośrodka**

**§ 38.** 1.W Ośrodku zatrudnia się nauczycieli szkół, nauczycieli - wychowawców internatu i innych pracowników pedagogicznych – pedagog, psycholog, bibliotekarz oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Wszyscy pracownicy Ośrodka mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów/ wychowanków na terenie Ośrodka.

**§ 39.** 1.Nauczyciel/wychowawca prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą
i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/wychowanków.

2. Do zadań nauczycieli/wychowawców należy w szczególności:

1) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania, a w internacie programu opiekuńczo – wychowawczego;

2) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych, programów wychowawczych, programów zajęć rewalidacyjnych i pozalekcyjnych;

3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;

6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów/wychowanków;

7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

8) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;

9) współpraca z rodzicami;

10) wykonywanie innych zadań, zleconych przez dyrektora, związanych z realizacją procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego.

3. Na początku każdego roku szkolnego, poszczególni nauczyciele informują uczniów danej klasy o:

1) wymogach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, kryteriach ocen i sposobach ich ewentualnego poprawiania;

1. wewnątrzszkolnym systemem oceniania, w tym o zasadach oceniania zachowania.

4. O zasadach oceniania wychowawcy klas informują uczniów na pierwszych godzinach do dyspozycji wychowawców, a rodziców na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

**§ 40.** 1. W Ośrodku funkcjonują zespoły nauczycielskie.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor po uprzednim zgłoszeniu i zaopiniowaniu wniosku przez radę pedagogiczną Ośrodka.

3. W skład zespołów wchodzą nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni Ośrodka.
W pracach zespołu mogą, z głosem doradczym, uczestniczyć inni specjaliści spoza Ośrodka oraz rodzice lub pełnoletni uczeń, których sprawa dotyczy.

4.W Ośrodku można tworzyć zespoły przedmiotowe i zespoły problemowo –zadaniowe.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

6. Cele i zadania zespołów obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli celem uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania;

2) monitorowanie, analizowanie i składanie projektów działań w zakresie wyników nauczania, zachowania oraz udzielania uczniom i wychowankom różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) wspólne opracowywanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów w oparciu o odrębne przepisy;

4) ustalenie i  ewaluacja szkolnego zestawu programów i podręczników, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków nauczania oraz wykazów tych programów i  podręczników;

5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, w uzupełnianiu ich wyposażenia;

6) wspólne opiniowanie przygotowanych przez poszczególnych nauczycieli szkół projektów testów, rozkładów materiału, konspektów, pomocy dydaktycznych;

7) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;

8) organizowanie doradztwa metodycznego oraz wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i doskonalenia zawodowego;

9) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych
i profilaktycznych Ośrodka.

7. W Ośrodku działają następujące zespoły nauczycieli:

1) Zespół ds. przedszkola;

2) Zespół ds. szkoły podstawowej;

3) Zespół ds. szkoły branżowej I stopnia;

4) Zespół ds. szkoły przysposabiającej do pracy;

5) Zespół ds. opiekuńczo – wychowawczych w internacie;

6) Zespół ds. wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;

7) Zespół ds. zajęć rewalidacyjno - wychowawczych.

8. Zespoły realizują zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, określone odrębnymi przepisami.

9. Rada pedagogiczna Ośrodka ma prawo do powoływania innych zespołów,
w zależności od potrzeb.

**§ 41.** 1. Wychowawca klasy/ grupy pełni zasadniczą role w systemie wychowawczym Ośrodka. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów/wychowanków, powiernikiem
i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.

2. Do zadań wychowawcy klasy/wychowawcy grupy należy w szczególności:

1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów/ wychowanków;

2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów/wychowanków, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;

3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami/wychowankami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;

4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi
i koordynowanie działań wychowawczych;

5) współdziałanie z wychowawcami prowadzącymi zajęcia w jego grupie, uzgadnianie
z nimi i koordynowanie działań opiekuńczo – wychowawczych;

6) współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą, bibliotekarzem;

7) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;

8) analiza indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów/wychowanków i podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia zajęć rewalidacyjnych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

9) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy/grupy;

10) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy/grupy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczo – wychowawczych na zebraniach rady pedagogicznej;

11) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

3. Nauczyciel/wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej
i metodycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

4. Nauczyciele/wychowawcy pracujący z daną klasą/grupą tworzą zespół.
Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy/grupy.

**§ 42.** 1. Do zadań pedagoga należy:

1) udzielanie uczniom/wychowankom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;

2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów/wychowanków oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

3) określanie form i sposobów udzielania uczniom/wychowankom pomocy psychologiczno –pedagogicznej;

4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów/wychowanków z objawami niedostosowania społecznego;

6) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;

7) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów/wychowanków z trudnościami dydaktycznymi, w ścisłej współpracy z wychowawcami klas/grup;

8) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;

9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów/wychowanków z udziałem rodziców i wychowawców klas/grup;

10) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;

11) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Ośrodku;

12) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom/wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad
w zakresie wychowania;

14) wspomaganie i pomoc nauczycielom/wychowawcom w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego;

15) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;

16) stała współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty i pomocy społecznej, w tym w szczególności z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, sądem i ośrodkami pomocy społecznej;

17) wnioskowanie o kierowanie uczniów/wychowanków z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;

18) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Do zadań psychologa należy:

1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów/ wychowanków, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia/wychowanka;

2) wspieranie ucznia/wychowanka z uzdolnieniami;

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia/ wychowanka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia/wychowanka, rodziców i nauczycieli;

4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów/wychowanków, rodziców i nauczycieli;

5) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru szkoły i zawodu;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia/wychowanka;

7) wspieranie wychowawców klas/grup oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły;

8) wspieranie rodziców i nauczycieli/wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

9) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli/ wychowawców;

10) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;

11) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;

12) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami/wychowankami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;

13) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów/wychowanków, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;

14) wspieranie wychowawców klas/grup w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;

15) współpraca z pedagogiem oraz instytucjami wspierającymi Ośrodek;

16) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Pedagog i psycholog realizują swoje zadania we współpracy z:

1) dyrekcją;

2) rodzicami, radą rodziców;

3) nauczycielami, radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;

4) nauczycielami i pracownikami innych szkół;

5) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

6) poradniami specjalistycznymi;

7) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Do zadań bibliotekarza należy:

1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;

2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;

3) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;

4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;

5) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Ośrodka poprzez współpracę z wychowawcami klas/grup, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi

6) gromadzenie zbiorów;

7) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

8) selekcjonowanie i inwentaryzowanie zbiorów;

9) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;

10) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5.Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

1) znajomość założeń programów związanych z bezpieczeństwem (unijne, rządowe, samorządowe);

2) zapoznawanie z tymi założeniami rady pedagogicznej;

3) śledzenie realizacji nowych zadań dla szkoły w obrębie każdego roku szkolnego
(akty prawne, priorytety ministra, kuratora, zadania do realizacji z planu nadzoru pedagogicznego);

4) czuwanie nad realizacją zadań na terenie Ośrodka, łącznie ze szkoleniami dla środowiska szkolnego;

5) znajomość zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka związanych
z bhp uczniów/wychowanków oraz obowiązującą dokumentację z nich wynikającą - koordynuje ich prawidłową realizację;

6) wpływ na działania rady pedagogicznej, wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego, zapewniające bezpieczeństwo uczniom/wychowankom (psychiczne, socjalne, fizyczne);

7) współpraca ze służbą ds. bhp - znajomość jej obowiązków i oddziaływań w Ośrodku;

8) współpraca z organami Ośrodka w zakresie bhp uczniów/wychowanków (dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski);

9) znajomość zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej dotyczących uczniów/wychowanków, czuwanie nad realizacją działań nauczycieli/wychowawców wynikających z tych zaleceń;

10) współtworzenie zakresu kontroli wewnętrznej dotyczącej bhp uczniów/wychowanków w Ośrodku.

6. Funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa pełni pedagog.

7. Szczegółowe zakresy czynności i obowiązki pracowników wymienionych w § 42 określa dyrektor.

**§ 43.** Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Ośrodka, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

**ROZDZIAŁ XI**

**Rodzice**

**§ 44.** 1. Opiekę i odpowiedzialność za dziecko do ukończenia przez nie 18 lat ponoszą jego rodzice.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia/wychowanka wynikających
z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

1) dokonanie formalności związanych z zapisaniem dziecka do Ośrodka - skompletowanie wymaganej dokumentacji uczniowskiej i wystąpienie do odpowiedniego organu samorządowego o skierowanie;

2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć i pobytu w internacie.

**§ 45.** 1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia
i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy oraz grupy w internacie (jeżeli dotyczy) oraz pozostałymi nauczycielami i wychowawcami;

2) znajomości zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczo – wychowawczych w danej klasie/grupie;

3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania
i przeprowadzania sprawdzianu, egzaminów danej klasie;

4) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych;

5) udziału, w charakterze obserwatora, lekcji i zajęć otwartych;

6) korzystania z porad i prelekcji pedagoga I psychologa;

7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Ośrodka;

8) wyrażania opinii dotyczących pracy Ośrodka i poszczególnych nauczycieli oraz wychowawców dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w radzie rodziców.

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania, wychowania i opieki;

2) kontaktowanie się z wychowawcą klasy/grupy i nauczycielami/wychowawcami przynajmniej dwa razy w roku, w czasie zebrań z rodzicami;

3) bieżące usprawiedliwienie nieobecności dziecka (pisemne usprawiedliwienia nie później niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły);

4) informowanie o nieobecności dziecka dłuższej niż trzy dni;

5) zapewnienie dziecku wymaganego wyposażenia i odpowiedniego stroju szkolnego oraz dbanie o wygląd zgodny z wymaganiami Ośrodka;

6) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej.

**ROZDZIAŁ XII**

**Ceremoniał szkolny**

**§ 46. Symbole Ośrodka:**

**1. Sztandar** Ośrodka, którym:

1) opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli;

2) w skład pocztu sztandarowego wchodzą:

a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,

b) asysta - dwie uczennice;

3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami;

4) insygniami pocztu sztandarowego są biało - czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

5) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

6) w uroczystościach z udziałem sztandaru obowiązuje ogólnie stosowany ceremoniał.

2. Logo Ośrodka **prezentuje uproszczony wizerunek serca na dłoni oraz nazwę Ośrodka.** Umieszczane jest na stronach tytułowych ważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

**§ 47.** Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej:

 1. Każdy pierwszoklasista stojąc  w postawie zasadniczej  trzyma uniesioną do góry prawą rękę i powtarza rotę przysięgi:

„*Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły”.*

1. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek
i mówi:

„*Pasuję cię na ucznia klasy pierwszej”.*

**§ 48.** Pożegnanie absolwentów. Odbywa się na uroczystym apelu kończącym każdy rok szkolny.

**§ 49.** Tradycje i zwyczaje Ośrodka.

1. W szkole organizuje się imprezy szkolne wynikające z dokumentacji programowej szkoły, w szczególności:

1) uroczystą inaugurację roku szkolnego;

2) zabawę andrzejkową, mikołajkową i karnawałową;

3) Dzień Patrona w połączeniu z Dniem Matki;

4) Dzień Dziecka i Dzień Rodziny;

5) dzień sportu;

6) pożegnanie absolwentów.

2. W szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości, apele i wycieczki.

**ROZDZIAŁ XIII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 50.** Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

 **§ 51.** Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 52.** 1.Nowelizacja statutu może być dokonywana w związku ze zmianami prawa oświatowego lub samorządowego oraz w miarę potrzeb.

 2. Nowelizacja może polegać na:

1) uchylaniu dotychczasowych przepisów,

2) zmienianiu dotychczasowych przepisów,

3) uzupełnianiu dotychczasowych przepisów.

 3. Po każdej nowelizacji statutu można sporządzić tekst jednolity statutu.

**§ 53.** 1. Statut jest ogólnodostępny.

2. Uchwałą Nr 6/22/11/2017 Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Krośnie z dnia 22 listopada 2017 r. przyjęto do stosowania.