

STATUT

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Zamościu

Spis treści

Rozdział 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
Rozdział 2 CELE I ZADANIA OŚRODKA	3
Rozdział 3 ORGANIZACJA OŚRODKA	5
Rozdział 4 ORGANY OŚRODKA	7
Rozdział 5 ZADANIA WYCHOWAWCÓW OŚRODKA	16
Rozdział 6 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	16
Rozdział 7 DORADZTWO ZAWODOWE.....	17
Rozdział 8 WYCHOWANKOWIE OŚRODKA	17
Rozdział 9 WSPÓŁPRACA OŚRODKA Z RODZICAMI	20
Rozdział 10 WCZESNE WSPOMAGANIE.....	20
Rozdział 11 ZAKOŃCZENIE POBYTU WYCHOWANKA W OŚRODKU	22
Rozdział 12 CEREMONIAŁ SZKOLNY Z WYKORZYSTANIEM SZTANDARU W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM W ZAMOŚCIU.....	22
Rozdział 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	25

Rozdział 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

- § 1.** 1. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Zamościu zwany dalej „Ośrodkiem” jest placówką dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Siedziba Ośrodka mieści się w Zamościu przy ulicy Śląskiej 45A, a pokoje mieszkalne na 2 piętrze Bursy Międzyszkolnej Nr 1, przy ulicy Okrzei 6.
3. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego wchodzi:
- 1) Przedszkole Nr 3 Specjalne;
 - 2) Szkoła Podstawowa Nr 11 Specjalna;
 - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 Specjalna;
 - 4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy.
4. Wyżej wymienione jednostki organizacyjne wchodzące w skład Ośrodka posiadają odrębne Statuty.
5. Pełna nazwa Ośrodka zawarta na pieczęci podłużnej brzmi :
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Zamościu
22-400 Zamość, ul. Śląska 45A
tel/fax 84/639-25-25, 639-67-60
NIP 922-19-39-720
REGON 001313563
6. Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego pełni jednocześnie funkcję Dyrektora przedszkola i szkół wchodzących w jego skład.
7. Organem prowadzącym Ośrodek jest Miasto Zamość z siedzibą w Urzędzie Miasta Zamość.
8. Organem nadzorującym Ośrodek jest Lubelski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA OŚRODKA

- § 2.** 1. Misją Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego jest kształcenie, wychowanie oraz zapewnienie opieki dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną, autyzmem, dążenie do ich maksymalnej samodzielności.
2. Ośrodek zapewnia:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków;
 - 2) udział wychowanków w zajęciach:
 - a) rewalidacyjnych, profilaktyczno-wychowawczych, innych o charakterze terapeutycznym, umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych, ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu Ośrodka,
 - b) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach na świeżym powietrzu,

- c) kulturalno-oświatowych,
 - d) rozwijających zainteresowania,
 - 3) wsparcie wychowankom w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka.
3. Zajęcia profilaktyczno-wychowawcze, rewalidacyjne i inne o charakterze terapeutycznym są ukierunkowane w szczególności na:
- 1) wspieranie wychowanków nowo przyjętych;
 - 2) rozwijanie mocnych stron i zainteresowań wychowanków odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych;
 - 3) kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanków oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i aktywności zawodowej.
4. Ośrodek na bieżąco monitoruje poziom bezpieczeństwa wychowanków oraz efekty podejmowanych działań, w szczególności wychowawczych.
5. W Ośrodku co najmniej dwa razy w roku dokonywana jest:
- 1) ocena efektów podejmowanych działań, w szczególności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) ocena poziomu bezpieczeństwa wychowanków.

§ 3. 1. Na bazie Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Zamościu został utworzony Wiodący Ośrodek Koordynacyjno – Rehabilitacyjno – Opiekuńczy (WOKRO) dla rodzin i dzieci z terenu miasta Zamościa w ramach rządowego programu kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem”.

2. Działalność WOKRO przewidziana jest na 5 lat (2022 – 2026).

3. Do zadań WOKRO należy :

- 1) udzielanie rodzicom specjalistycznej informacji dotyczącej problemów rozwojowych dziecka;
- 2) wskazywanie właściwej dla dziecka i jego rodziny formy kompleksowej, specjalistycznej pomocy, w szczególności rehabilitacyjnej, terapeutycznej, fizjoterapeutycznej, psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej;
- 3) wskazywanie jednostek udzielających specjalistycznej pomocy dzieciom;
- 4) organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na warunkach i w formach określonych w przepisach oświatowych, w wymiarze do 5 godzin tygodniowo dla danego dziecka oraz – w zależności od potrzeb dziecka – dodatkowych usług terapeutów, fizjoterapeutów, psychologów, pedagogów, logopedów i innych specjalistów;
- 5) koordynowanie korzystania z usług specjalistów dostępnych na obszarze powiatu:
 - a) zbieranie i upowszechnianie informacji o usługach i świadczących je specjalistach,
 - b) prowadzenie akcji informacyjnej,
 - c) monitorowanie działań związanych z udzielaniem pomocy dzieciom i ich rodzinom.

Rozdział 3

ORGANIZACJA OŚRODKA

- § 4. 1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne, z wyjątkiem Przedszkola Nr 3 Specjalnego, które jest nieferyjne.
2. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do czasu zakończenia wychowania przedszkolnego lub ukończenia nauki w szkole wchodzącej w skład Ośrodka, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 24 lata.
 3. Ośrodek jest placówką koedukacyjną.
 4. Ośrodek współpracuje ze szkołą, do której uczęszcza wychowanek, w zakresie realizowania oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, rewalidacyjnych.
 5. Podstawową jednostką działalności wychowawczej jest grupa wychowawcza.
 6. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
 7. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej.
 8. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej dla dzieci przedszkola odpowiada liczbie dzieci w oddziale przedszkola specjalnego.
 9. Do grupy wychowawczej, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić pomoc wychowawcy.
 10. Do grupy wychowawczej w skład, której wchodzi wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczęszczający do przedszkola lub klas I-IV szkoły podstawowej zatrudnia się pomoc wychowawcy.
 11. W Ośrodku zatrudnia się psychologa i pedagoga, a także w zależności od potrzeb, innych specjalistów.
 12. Praca wychowawcza w Ośrodku zorganizowana jest według przyjętego planu dnia.
 13. Pora nocna trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
 14. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
 15. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby. W czasie dyżuru nocnego do zadań osób pełniących opiekę nocną należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom oraz pełnienie nadzoru nad nimi;
 - 2) przyjmowanie informacji o liczbie wychowanków i sprawdzanie ich stanu;
 - 3) współpraca z wychowawcami grup wychowawczych;
 - 4) reagowanie natychmiast w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia wychowanków oraz zakłócania ciszy nocnej;
 - 5) kontrola i wybudzanie dzieci moczących się w nocy;

- 6) w razie potrzeby wykonywanie czynności sprzątających np. wymiana pościeli, mycie podłogi;
 - 7) w razie potrzeb przygotowywanie pomocy, materiałów potrzebnych do pracy w internecie;
 - 8) przekazywanie informacji dotyczących przebiegu dyżuru nocnego wychowawcom rozpoczynającym dyżur o godz. 6:00.
16. Wychowankowie Ośrodka korzystają z całodziennego wyżywienia organizowanego przez Bursę Międzyszkolną Nr 1 w Zamościu.
17. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka ponoszą koszty wyżywienia. Opłata za posiłki w stołówce równa jest wysokości kosztów surowca.
18. Ośrodek może przyjmować studentów szkół wyższych na praktykę pedagogiczną.
19. W Ośrodku mogą być organizowane zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej nauczaniem zdalnym:
- 1) w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni w związku z:
 - a) zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnym zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innym niż określone w pkt a), b), c);
 - 2) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinny być realizowane:
 - a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem/opiekunem - MS Office 365 TEAMS,
 - b) w wyjątkowych sytuacjach - w sposób inny umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania (w uzgodnieniu z Dyrektorem);
 - 3) Dyrektor Ośrodka udostępnia uczniowi, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - także jego rodzicom/opiekunom oraz nauczycielowi identyfikator (login) i hasło dostępu, które umożliwiają rozpoczęcie korzystania przez ucznia i nauczyciela z narzędzia informatycznego;
 - 4) identyfikator (login) i hasło dostępu, które umożliwiają rozpoczęcie korzystania z narzędzia informatycznego, mogą być używane wyłącznie przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów, albo nauczyciela, którym Dyrektor Szkoły albo placówki je udostępnił;
 - 5) organizacja nauczania zdalnego obejmuje łączenie przemieszczania z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 6) w czasie nauczania zdalnego materiały niezbędne do realizacji tych zajęć przekazywane są przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez platformę komunikacyjną - MS Office 365 aplikacja TEAMS, pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny, komunikatory internetowe;
 - 7) dobór środków komunikacji elektronicznej powinien być dostosowany do warunków technicznych i oprogramowania sprzętowego uczestnika zajęć;

- 8) potwierdzanie uczestnictwa w nauczaniu zdalnym odbywa się poprzez odczytanie wiadomości w poczcie elektronicznej lub dzienniku elektronicznym albo zalogowanie się do wykorzystywanej platformy komunikacyjnej; zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość odbywają się z poszanowaniem sfery prywatności uczestnika zajęć, nauczyciela.

§ 5. 1. Ośrodek prowadzi następującą dokumentację:

- 1) dzienniki elektroniczne;
- 2) księgę wychowanków;
- 3) rejestr wyjść grupowych uczniów/uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a także dzieci, wychowanków;
- 4) listy wydawanych leków;
- 5) wykaz opieki nad wychowankami podczas dowozów;
- 6) raport dzienny żywienia;
- 7) zeszyt zwolnień ucznia.

2. Szczegółowe zasady dokumentowania określają odrębne przepisy oświatowe.

3. W Ośrodku funkcjonuje dziennik elektroniczny firmy Vulcan, oprogramowanie oraz usługi z nim związane świadczone są przez tę firmę.

4. Firma oraz pracownicy Ośrodka, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych odpowiadają za niezawodność systemu, ochronę danych osobowych, tworzenie kopii bezpieczeństwa.

§ 6. Do Ośrodka przyjmowani są wychowankowie wg następujących zasad:

- 1) dzieci i młodzież mieszkającą poza Zamościem kieruje do Ośrodka Prezydent Miasta Zamość na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), składany przez nich do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka;
- 2) za pisemną zgodą organu prowadzącego, do przedszkola i szkół wchodzących w skład Ośrodka, mogą uczęszczać uczniowie niebędący wychowankami Ośrodka, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, autyzm lub niepełnosprawności sprzężone, jeżeli odpowiednio przedszkole lub szkoła dysponują wolnymi miejscami;
- 3) pobyt w Ośrodku jest bezpłatny.

Rozdział 4

ORGANY OŚRODKA

§ 7. 1. Dyrektor Ośrodka pełni jednocześnie funkcję Dyrektora:

- 1) Przedszkola Nr 3 Specjalnego;
- 2) Szkoły Podstawowej Nr 11 Specjalnej;
- 3) Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1 Specjalnej;
- 4) Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.

2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje Prezydent Miasta Zamość.

3. Dyrektor Ośrodka współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym przepisami prawa oświatowego.

4. Dyrektor Ośrodka kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) stwarza warunki do harmonijnego, wszechstronnego rozwoju psychofizycznego wychowanków i uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 2) stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy Ośrodka;
- 3) odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonywanie niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 6) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku wnioski wynikające z nadzoru oraz informacje o działalności Ośrodka;
- 9) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Ośrodku zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 10) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 11) gromadzi informacje o pracy nauczycieli i wychowawców, dokonuje oceny ich pracy oraz oceny dorobku za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 12) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 13) organizuje zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej lub wyprawki;
- 14) przed rozpoczęciem roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w wyznaczonych klasach;
- 15) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku program wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub programy nauczania w szkole, przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;
- 16) opracowuje ofertę realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 17) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej uczniów;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne, indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze i wczesne wspomaganie rozwoju dzieci;
- 19) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Szkolnym Wolontariatem;
- 20) stwarza warunki do działania w Ośrodku wolontariuszy, stowarzyszeń;
- 21) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich;

- 22) współpracuje z pielęgniarką szkolną - sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- 23) prowadzi rejestr wszystkich wypadków oraz urazów uczniów, jakie miały miejsce w Ośrodku oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem Ośrodka;
- 24) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek m.in. poprzez:
 - a) umieszczenie planu ewakuacji Ośrodka w widocznym miejscu,
 - b) oznaczenie w budynku w sposób wyraźny i trwały dróg ewakuacyjnych,
 - c) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych, instalacyjnych w pomieszczeniach szkoły pod nieobecność, w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę,
 - d) wyposażenie pomieszczeń Ośrodka, w szczególności pokój nauczycielski, pracownię, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
 - e) utrzymanie maszyn i urządzeń technicznych w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki, wywieszenie instrukcji ich bezpiecznej obsługi,
 - f) przechowywanie substancji i preparatów chemicznych zgodnie z zasadami bhp,
 - g) umieszczenie w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw, tablic informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego,
 - h) zawiadomienie niezwłocznie rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby BHP, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący, Radę Rodziców, o każdym wypadku,
 - i) przeprowadzanie co najmniej raz w roku okresowej kontroli, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe warunki atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,
 - j) przeprowadzanie okresowej kontroli co najmniej raz na pięć lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia,
 - k) przeprowadzanie po przerwie w działalności oświatowej trwającej co najmniej dwa tygodnie kontroli obiektów należących do Ośrodka pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
 - l) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników Ośrodka ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość pomieszczeń Ośrodka.

5. Dyrektor organizuje działalność Ośrodka, a w szczególności:

- 1) opracowuje na dany rok szkolny arkusz organizacji Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Zamościu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, rewalidacyjne;
- 3) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Ośrodka, tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;

- 4) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 5) ustala formy dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wyznacza, w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i informuje o nich nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września;
 - 7) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 8) dysponuje środkami finansowymi Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Ośrodka;
 - 11) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Ośrodka;
 - 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
6. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 3) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
 - 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
 - 6) dokonuje okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
 - 7) zarządza środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z przyjętym regulaminem;
 - 8) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 8. 1. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, który przyjmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
- 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki;
- 3) kieruje pracą sekretariatu;
- 4) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Ośrodek i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora i wicedyrektora, bieżącą pracą Ośrodka kieruje inny nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Ośrodka.

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej Ośrodka nie wyklucza powoływania Rady Pedagogicznej dla poszczególnych typów szkół wchodzących w jego skład.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach porządku obrad mogą 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.

6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał, które są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

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

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej, księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

11. Rada Pedagogiczna Ośrodka w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała Statut Ośrodka i Statuty poszczególnych szkół i przedszkola, a także wprowadzane zmiany do Statutów;
- 3) zatwierdza plany pracy Ośrodka;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Ośrodka;
- 5) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, który tworzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem oraz zgody rodziców;
- 6) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia

edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

- 7) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych Ośrodka po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;
- 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Ośrodka.

12. Rada Pedagogiczna Ośrodka w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy Ośrodka, w tym przedszkola i szkół oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje projekt finansowy Ośrodka;
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 6) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego, w tym programy własne przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;
- 7) opiniuje zestaw podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych;
- 8) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 9) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 10) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
- 12) opiniuje podjęcie działalności na terenie Ośrodka przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

13. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekty Statutów i projekty zmian w Statutach;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 3) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Ośrodka;
- 5) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Ośrodka lub z innych funkcji kierowniczych w Ośrodku;
- 6) w przypadku określonym w pkt 5) organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;

- 7) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Ośrodka;
- 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny;
- 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 10. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Ośrodka.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału przedszkola i szkół Ośrodka.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności Ośrodka oraz ustalenie zasad ich użytkowania określonych w Regulaminie Rady Rodziców;
- 3) zapewnienia rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Ośrodka, rzeczywistego wpływu na jej działalność w szczególności poprzez:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Ośrodku,
 - b) znajomość Statutu Ośrodka, Statutu przedszkola i szkół oraz regulaminów,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie nauczania i wychowania swych dzieci,
 - d) wyrażanie i przekazywanie do Dyrektora Ośrodka opinii, wniosków we wszystkich sprawach Ośrodka.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów wychowawczo-profilaktycznych szkół Ośrodka;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Ośrodka;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie;
- 5) opiniowanie form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych.

§ 11.1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Ośrodka.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 6) prawo do wydawania i redagowania gazety szkolnej;
 - 7) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd ma prawo składać zapytania lub wnioski w sprawach szkolnych każdemu organowi Ośrodka.
 8. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek powinien ustosunkować się do jego treści najpóźniej w ciągu 14 dni.

§ 12.1. W Ośrodku działa Rzecznik Praw Ucznia.

2. Rzecznik Praw Ucznia stoi na straży praw ucznia określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka oraz w Statucie Ośrodka.
3. Rzecznika Praw Ucznia wybiera Samorząd Uczniowski wg następującego trybu:
 - 1) kandydatem na stanowisko Rzecznika Praw Ucznia może zostać nauczyciel zaproponowany przez Samorząd Uczniowski;
 - 2) kandydat musi wyrazić zgodę na pełnienie funkcji Rzecznika Praw Ucznia;
 - 3) wybory Rzecznika Praw Ucznia organizuje Zarząd Samorządu Uczniowskiego wraz z opiekunami;
 - 4) wyboru Rzecznika Praw Ucznia dokonują wszyscy uczniowie w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 5) każdy uczeń może głosować tylko na jednego kandydata, poprzez zaznaczenie na karcie do głosowania pola z jego nazwiskiem;
 - 6) rzecznikiem Praw Ucznia zostaje osoba, która otrzymała największą liczbę głosów.
4. Rzecznika Praw Ucznia powołuje na wniosek Samorządu Uczniowskiego Dyrektor Ośrodka na zebraniu wszystkich uczniów.
5. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
6. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
 - 2) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w Ośrodku;
 - 4) podejmowanie interwencji i mediacji w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
 - 5) pomoc w rozstrzyganiu spraw spornych i konfliktów pomiędzy: uczniami oraz uczniami a pracownikami Ośrodka;
 - 6) reprezentowanie spraw ucznia na zebraniach zespołu wychowawczego i posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 7) współpraca z Dyrektorem Ośrodka, psychologiem i pedagogiem szkolnym;

- 8) składanie co najmniej raz w roku szkolnym sprawozdania ze swojej działalności.

§ 13. 1. Zasady współdziałania organów Ośrodka:

- 1) organy Ośrodka mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, w niniejszym Statucie oraz w swoich regulaminach;
- 2) wszystkie organy Ośrodka współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
- 3) każdy organ Ośrodka planuje swoją działalność na rok szkolny, plany działań powinny być sporządzone do końca września danego roku szkolnego;
- 4) każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 5) organy Ośrodka mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 6) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Ośrodka poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu;
- 7) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od daty złożenia.

2. Sposób rozstrzygania konfliktów i sporów pomiędzy organami:

- 1) wszelkie sprawy sporne, konflikty rozwiązywane są wewnątrz Ośrodka, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym Statucie;
- 2) w przypadku sporu, Dyrektor Ośrodka podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu;
- 3) Dyrektor przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie jej stanowiska,
- 4) Dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 5) Dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. W przypadku sporu pomiędzy organami Ośrodka, w których stroną jest Dyrektor powoływany jest zespół mediacyjny:

- 1) w skład zespołu wchodzi jeden przedstawiciel z każdego organu Ośrodka, oraz przedstawiciel wyznaczony przez Dyrektora;
- 2) zespół w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzje w drodze głosowania;
- 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
- 4) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego lub nadzorującego.

Rozdział 5

ZADANIA WYCHOWAWCÓW OŚRODKA

§ 14. 1. Do zadań zespołu wychowawców Ośrodka należy:

- 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków;
- 2) opracowanie planu pracy wychowawczej dla każdej grupy na dany rok szkolny;
- 3) dokonywanie co najmniej dwa razy w roku oceny efektów podejmowanych działań wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) badanie poziomu bezpieczeństwa wychowanków;
- 5) doskonalenie metod pracy wychowawczej;
- 6) organizowanie nauki własnej wychowanków, zajęć o charakterze terapeutycznym, udzielanie odpowiedniej pomocy w razie potrzeby;
- 7) inspirowanie do efektywnego wykorzystania czasu wolnego, prowadzenie kół zainteresowań, służyć radą i pomocą w przygotowaniu zajęć, imprez itp.;
- 8) staranne i systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji pracy wychowawczej;
- 9) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny pracy, zwłaszcza czasu pracy określonego harmonogramem;
- 10) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. - informowanie na bieżąco o zaobserwowanych awariach i usterkach technicznych;
- 11) nawiązanie współpracy ze szkołą i domem rodzinnym wychowanków, utrzymywanie kontaktów z rodzicami i wychowawcami klasy;
- 12) przewóz uczniów do szkoły.

Rozdział 6

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 15. 1. W Ośrodku udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w celu tworzenia warunków dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków wg *Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Zamościu*.

2. Pomoc udzielana jest:

- 1) wychowawcom i rodzicom wychowanków, polega na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 2) wychowankom, w trakcie bieżącej pracy oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych,
 - c) zajęć związanych z doradztwem zawodowym,
 - d) porad i konsultacji,
 - e) warsztatów.

3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;

- 2) z nauczycielami ze szkół, do których uczęszczają wychowankowie;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
4. Zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści oraz wychowawcy grup prowadzący zajęcia z wychowankami:
- 1) dokonuje zasadności dalszego pobytu wychowanka w Ośrodku;
 - 2) ustala, na wniosek rodziców wychowanka albo pełnoletniego wychowanka, zakres współpracy Ośrodka z wychowankiem i jego rodziną po opuszczeniu przez wychowanka Ośrodka.
5. Do zadań psychologa i pedagoga należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku pozaszkolnym poszczególnych wychowanków;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 4) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Rozdział 7

DORADZTWO ZAWODOWE

§16.1 Ośrodek realizuje doradztwo zawodowe poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie wychowanków w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Doradztwo zawodowe w Ośrodku jest realizowane:

- 1) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) podczas zajęć z wychowawcą grupy wychowawczej;
- 3) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez wychowanków środowiska pracy w wybranych zawodach.

Rozdział 8

WYCHOWANKOWIE OŚRODKA

§ 17. 1. W Ośrodku przestrzegane są prawa wychowanka wywodzące się z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) nauki w warunkach honorujących jego godność, umożliwiających osiągnięcie niezależności oraz ułatwiających aktywne uczestnictwo w życiu społecznym;
- 2) mieszkania w odpowiednich warunkach i całodziennego wyżywienia;
- 3) całodobowej opieki podczas zajęć w Ośrodku i poza terenem Ośrodka;
- 4) znajomości swoich praw;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) do poszanowania godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych;
- 7) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących, wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- 8) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 9) do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestnictwa w zabawach, zajęciach rekreacyjnych i kulturalnych, dostosowanych do wieku wychowanka;
- 10) czynnego udziału w życiu Ośrodka poprzez działalność samorządową;
- 11) otrzymania nagród za wzorową i przykładową postawę;
- 12) zgłaszania swoich uwag i postulatów do wychowawcy i Dyrektora Ośrodka.

§ 18. 1. Wychowanek ma prawo złożenia do Dyrektora Ośrodka skargi, w trybie ustnym lub pisemnym w terminie 14 dni od ujawnienia sprawy.

2. Tryb składania skargi w przypadku naruszania praw wychowanka:

- 1) skargę wychowanka niepełnoletniego składają w jego imieniu rodzice lub pedagog, psycholog, w przypadku braku reakcji ze strony rodziców;
- 2) skargę rozpatruje Dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem szkoły i pedagogiem lub psychologiem, w terminie 7 dni od złożenia skargi;
- 3) o sposobie rozstrzygnięcia sprawy i formie zadośćuczynienia Dyrektor informuje strony w formie pisemnej lub ustnej.

§ 19. 1. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia w szkole;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w procesie rewalidacji w czasie zajęć;
- 3) zachowywać się kulturalnie na terenie Ośrodka i poza nim;
- 4) właściwie odnosić się do kolegów i do osób dorosłych;
- 5) przestrzegać zasad bezpieczeństwa własnego i innych członków społeczności Ośrodka;
- 6) opiekować się młodszymi, słabszymi kolegami i służyć im pomocą;
- 7) dbać o swoją higienę i zdrowie oraz estetyczny wygląd;
- 8) dbać o mienie własne, kolegów i społeczne;
- 9) dbać o higienę i zdrowie oraz dbać o czystość, ład i porządek we wszystkich pomieszczeniach Ośrodka,
- 10) stosować się do obowiązującego w Ośrodku regulaminu.

§ 20. 1. Wychowankom nie wolno:

- 1) podróżować środkami komunikacji publicznej bez opieki (nie dotyczy wychowanków

pełnoletnich);

- 2) oddalać się od grupy bez wiedzy wychowawcy;
- 3) przywłaszczać rzeczy będących wyposażeniem tzw. Internatu oraz przedmiotów należących do innych osób;
- 4) przywozić do Ośrodka bardzo kosztownych rzeczy, które mogą łatwo ulec zniszczeniu (np. sprzęt komputerowy, laptopy, tablety);
- 5) używać przemocy fizycznej, bić się, awanturować;
- 6) palić papierosów i spożywać napojów alkoholowych;
- 7) posiadać, sprzedawać i używać narkotyków i innych substancji odurzających;
- 8) fotografować, filmować wychowanków i wychowawców bez ich zgody.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych nie będących pomocami dydaktycznymi:

- 1) telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć powinny być wyłączone i schowane;
- 2) na terenie Ośrodka zabrania się rejestrowania dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń;
- 3) czynności, o których mowa w pkt. 2 mogą być wykonywane, jeżeli:
 - a) osoba nagrywana lub fotografowana wyrazi na to zgodę,
 - b) rejestracja odbywa się w trakcie imprez lub uroczystości w Ośrodku po uprzednim otrzymaniu zgody rodzica lub pełnoletniego ucznia i dyrektora Ośrodka,
 - c) rejestracja ma miejsce w czasie wycieczek, a osoba dokonująca rejestracji uzyskała zgodę kierownika wycieczki.
3. Wychowanek przynoszący telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na teren Ośrodka ponosi za nie pełną odpowiedzialność.

§ 21. 1. Wychowanek Ośrodka może być nagrodzony za rzetelną naukę, pracę oraz wzorową postawę w formie:

- 1) pochwały wychowawcy w obecności grupy;
 - 2) pochwały Dyrektora Ośrodka wobec wszystkich wychowanków;
 - 3) dyplomu uznania, drobnych upominków i nagród rzeczowych;
 - 4) listu pochwalnego do rodziców.
2. Wychowanek Ośrodka może być ukarany za niewłaściwą postawę i postępowanie niezgodne z regulaminem Ośrodka w formie:
- 1) upomnienia wychowawcy w indywidualnej rozmowie;
 - 2) powiadomienia rodziców (ustne lub pisemne) o nagannym zachowaniu;
 - 3) przeniesienia do innej sali lub grupy;
 - 4) pozbawienia przywilejów np. korzystania z komputera, udziału w dodatkowych zajęciach rekreacyjnych.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej wychowanka.
4. O zastosowaniu wybranego środka wychowawczego decyduje:
- 1) wychowawca grupy;
 - 2) zespół składający się z wychowawców, pedagoga, psychologa, Dyrektora Ośrodka.
5. Od nałożonej kary wychowanek bądź jego rodzic (prawny opiekun) może odwołać się według przyjętej procedury odwoławczej.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę, przysługuje odwołanie:
 - 1) do zespołu składającego się z wychowawców, pedagoga i psychologa;
 - 2) do Dyrektora Ośrodka.
7. Dyrektor udziela odpowiedzi na złożone odwołanie w ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania.

Rozdział 9

WSPÓŁPRACA OŚRODKA Z RODZICAMI I OPIEKUNAMI WYCHOWANKÓW

§ 22. 1. Ośrodek zapewnia odpowiednie warunki umożliwiające wychowankom kontakt z rodzicami, z poszanowaniem ich prywatności.

2. Ośrodek podejmuje współpracę z rodzicami wychowanków.

3. Integrowanie działań wychowawczych Ośrodka i rodziny odbywa się poprzez wzajemne konsultacje, uczestnictwo rodziców we wspólnych uroczystościach, ustalanie wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych.

§ 23. 1. Zakres współpracy z rodzicami dotyczy:

- 1) stałego i systematycznego kontaktu rodzica z wychowawcą grupy wychowanka;
- 2) zaopatrzenia wychowanków w odpowiednią ilość bielizny, odzieży oraz obuwia stosownie do pory roku;
- 3) uzupełniania przyborów szkolnych i przyborów toaletowych;
- 4) oznakowania wszystkich rzeczy wychowanka;
- 5) w przypadku zlecenia przez lekarza podawania wychowankowi leku, przekazania wychowawcy pisemnej zgody i zlecenia lekarza z dokładną nazwą i dawką leku oraz czasookresu jego podawania;
- 6) pokrywania kosztów wyżywienia w Ośrodku wg ustalonej stawki;
- 7) w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu znajdującego się w Ośrodku przez wychowanka, rodzice bądź opiekunowie mogą być zobowiązani do:
 - a) jego naprawy, bądź pokrycia kosztów naprawy dokonanej przez Ośrodek,
 - b) zakupu nowego sprzętu, jeżeli naprawa nie jest możliwa,
 - c) jeżeli uszkodzenie nastąpiło z przyczyn obiektywnych lub nieumyślnie, wychowanek może ubiegać się o zwolnienie ze zwrotu kosztów na wniosek wychowawcy Ośrodka.

Rozdział 10

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA

§ 24. 1. W Ośrodku organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

3. Zajęcia organizowane są na wniosek rodzica na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka powołuje Dyrektor Ośrodka.
5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor Ośrodka albo upoważniony przez niego nauczyciel.
6. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające kwalifikacje do prowadzenia zajęć wczesnego wspomagania:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
7. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie kierunków i harmonogramu działań z dzieckiem i jego rodziną w oparciu o diagnozę funkcjonalną dziecka zawartą w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania;
 - 2) rozwijanie aktywności dziecka, umożliwienie uczestnictwa w życiu społecznym, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku, które utrudniają jego funkcjonowanie;
 - 3) nawiązanie współpracy z przedszkolem, do którego uczęszcza dziecko lub innymi podmiotami, w których jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi;
 - 4) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka, zapewnienia wsparcia medyczno - rehabilitacyjnego, wyrobów medycznych, porad i konsultacji;
 - 5) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka;
 - 6) ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka, identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku, które utrudniają jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 7) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie.
8. Zespół szczegółowo dokumentuje swoje działania, prowadzi:
 - 1) dziennik zajęć wczesnego wspomagania;
 - 2) arkusz obserwacji dziecka.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
10. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych dziecka, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie do 3 dzieci, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
12. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział 11

ZAKOŃCZENIE POBYTU WYCHOWANKA W OŚRODKU

§ 25. 1. Pobyt wychowanka w Ośrodku ustaje z powodu:

- 1) zakończenia edukacji w branżowej szkole I stopnia lub szkole przysposabiającej do pracy;
- 2) rezygnacji z pobytu w Ośrodku niepełnoletniego wychowanka na złożoną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) rezygnacji z pobytu w Ośrodku pełnoletniego wychowanka.

Rozdział 12

CEREMONIAŁ SZKOLNY Z WYKORZYSTANIEM SZTANDARU W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM W ZAMOŚCIU

§26. 1. Ceremoniał szkolny.

Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Ośrodka, zbiór zasad zachowania się dzieci i młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych, a także przedstawienie symboli państwowych i szkolnych oraz sposoby ich eksponowania i zachowania wobec nich.

§27. 1. Symbole narodowe:

- 1) godło, flaga i hymn są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią i szacunkiem. Symbole stanowią nierozdzielalną część tradycji Polski i Polaków. Poszanowanie dla nich to zewnętrzna oznaka patriotyzmu i poświęcenia Ojczyźnie. Otaczanie symboli państwowych czcią i szacunkiem jest prawem i obowiązkiem każdego Polaka;
- 2) godło umieszczone jest w pomieszczeniach szkolnych, przeznaczonych do pracy i nauki;
- 3) flagę państwową umieszcza się na maszcie w związku z:
 - a) obchodami świąt narodowych: 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości, 1 maja – Święto Pracy, 2 maja – Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej, 3 maja – rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - b) dniami żałoby narodowej,
- 4) hymn państwowy - „Mazurek Dąbrowskiego”. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju, zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn. Hymn państwowy wykonywany jest podczas uroczystości z okazji świąt narodowych.

§28. 1. Symbole szkoły:

- 1) logo Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego jest znakiem rozpoznawczym Ośrodka, należy go eksponować na dyplomach, podziękowaniach, oficjalnych pismach urzędowych Ośrodka; wygląd logo przedstawia poniższe zdjęcie;



- 2) sztandar Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego - płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 100 cm x 100 cm, przymocowany jest on do drzewca; wygląd sztandaru (lewą i prawą stronę) przedstawia poniższe zdjęcie.



§29. 1. Poczet sztandarowy.

2. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Zamościu posiada sztandar Ośrodka.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem opiekunów-nauczycieli Samorządu Uczniowskiego. Poczet powoływany jest na zebraniu Samorządu Uczniowskiego i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
4. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.
5. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży (jeden uczeń) i dwie osoby asysty (dwie uczennice).
6. Członkowie pocztu sztandarowego (chorąży i asysta) powinni być ubrani odświętnie, tzn.:
 - 1) uczniowie: ciemny garnitur, biała koszula i krawat lub ciemne spodnie, biała koszula i krawat;
 - 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice/spodnie.
7. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas Samorządowi Uczniowskiemu.
8. Samorząd Uczniowski powołuje i odwołuje skład pocztu.

9. Kadencja pocztu rozpoczyna się podczas uroczystości wyznaczonej przez Samorząd Uczniowski w uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka.
10. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
11. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
12. Za przygotowanie i schludny wygląd insygniów są odpowiedzialni członkowie pocztu sztandarowego.
13. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
14. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
15. Podczas wprowadzania i odprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewiec na prawym ramieniu.
16. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i odprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”.
17. Odpowiednie komendy podaje wyznaczony nauczyciel.
18. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
19. Sztandar Ośrodka jest przechowywany w przeznaczonym do tego miejscu.

§30. 1. Zasady zachowania pocztu sztandarowego i uczniów podczas uroczystości:

- 1) opis przebiegu uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Ośrodka:
 - a) w momencie wejścia na salę Dyrektora Ośrodka lub jego zastępcy wraz z zaproszonymi gośćmi społeczność szkolna przyjmuje postawę stojącą; wyznaczony nauczyciel podaje komendę „Bacność”, a potem „Bacność, sztandar Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego wprowadzić”; od tego momentu uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą; poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości,
 - b) w trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar powinien być niesiony w postawie „na ramieniu”; poczet zajmuje wyznaczone miejsce, przodem do zgromadzonych, a chorąży podnosi sztandar do pionu,
 - c) po wprowadzeniu sztandaru, wyznaczony nauczyciel podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego”, po której do podanej melodii wszyscy odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” (4 zwrotki); po odśpiewaniu hymnu wyznaczony nauczyciel podaje komendę: „Po hymnie”, po której uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną,
 - d) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, sztandar Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego odprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet odprowadza sztandar; wyznaczony nauczyciel podaje komendę „Spocznij!”;

- 2) podczas ustalonej przez Samorząd Uczniowski uroczystości odbywa się przekazanie opieki nad sztandarem Ośrodka nowemu pocztowi sztandarowemu; przebieg przekazania jest następujący:
 - a) wyznaczony nauczyciel zapowiada: „Teraz nastąpi przekazanie sztandaru Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego. Proszę o wystąpienie nowego pocztu sztandarowego”,
 - b) nowy skład pocztu sztandarowego ubrany w insygnia przechodzi uroczyście środkiem sali i staje naprzeciw sztandaru,
 - c) dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego mówi: „Przekazujemy Wam sztandar i opiekujcie się nim”,
 - d) chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od Was sztandar i obiecujemy dbać o niego”,
 - e) dotychczasowy chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru,
 - f) po przekazaniu sztandaru dotychczasowy skład pocztu przechodzi uroczyście środkiem sali i dołącza do obecnych na niej uczniów,
- 3) podczas długotrwałych uroczystości ze względów psychofizycznych uczniów, możliwa jest wymiana chorążego i asysty w trakcie trwania uroczystości; następuje zmiana miejsc, dotychczasowy poczet odchodzi na odpoczynek.

Rozdział 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31. 1. Uregulowania statutowe mogą być wprowadzane w formie nowelizacji Statutu lub poprzez nowy Statut na wniosek każdego z organów działających w Ośrodku.

2. Rada Pedagogiczna opracowuje projekt nowelizacji do Statutu lub projekt nowego Statutu wg obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

3. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany do Statutu w formie nowelizacji lub uchwała nowy Statut.

4. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej wprowadza zmiany do Statutu i ogłasza tekst ujednolicony Statutu.

5. Statut Ośrodka udostępniany jest na stronie internetowej Ośrodka, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w formie papierowej w sekretariacie Ośrodka.

6. Statut Ośrodka obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności: wychowanków, rodziców, nauczycieli i pracowników.

§ 32. 1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej prowadzonej w Ośrodku określają odrębne przepisy.

§ 33. 1. Rada Pedagogiczna uchwaliła w dniu 10 września 2021 r. Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Zamościu.

2. Traci moc Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Zamościu z dnia 15 listopada 2019 r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
4. Statut udostępniany jest na stronie internetowej Ośrodka, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w formie papierowej w sekretariacie Ośrodka.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Barbara Grądkowska