

# **STATUT**

## **SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO**

### **W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

#### **ROZDZIAŁ I**

#### **PRZEPISY OGÓLNE, CELE, ZADANIA**

##### **§ 1**

1. Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Piotrkowie Trybunalskim zwany dalej Ośrodkiem jest publiczną placówką dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które z racji swojej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.
2. Organem prowadzącym Ośrodek jest Rada Powiatu Grodzkiego w Piotrkowie Trybunalskim.
3. Nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi – Delegatura Kuratorium Oświaty w Piotrkowie Tryb.
4. Siedzibą Ośrodka jest Piotrków Trybunalski, al. 3 Maja 28 / 34, województwo łódzkie.

##### **§ 2**

1. W nazwie Ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej opuszcza się wyraz „Specjalny” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności.
2. Nazwa Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.

##### **§ 3**

1. W skład Ośrodka wchodzi:
  - Szkoła Podstawowa nr 1 w Piotrkowie Trybunalskim o strukturze organizacyjnej klas I – VI,
  - Szkoła Podstawowa nr 17 im. Jausza Korczaka w Piotrkowie Trybunalskim o strukturze organizacyjnej klas I – VI,
  - Gimnazjum nr 6 w Piotrkowie Trybunalskim o strukturze organizacyjnej klas I – III,
  - Szkoła Przesposabiająca do Pracy o trzyletnim cyklu nauczania.
2. Przy Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym funkcjonują:
  - grupy rewalidacyjno – wychowawcze,
  - wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
3. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Piotrkowie Trybunalskim przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym oraz ze sprzężonymi niepełnosprawnościami.

4. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Ośrodka składa się z nazwy Ośrodka i nazwy tej szkoły.
5. W nazwie szkoły specjalnej umieszczonej na tablicy urzędowej na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymacje szkolne pomija się określenie „specjalna” oraz określenie niepełnosprawności uczniów.
6. W nazwach wszystkich typów szkół umieszczonych na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymacje szkolną, pomija się określenia „specjalne” oraz określenia niepełnosprawności uczniów.

#### **§ 4**

Specjalnemu Ośrodkowi Szkolno – Wychowawczemu nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego albo Rady Pedagogicznej, jeżeli Rada Ośrodka nie została utworzona.

#### **§ 5**

1. Głównym zadaniem Ośrodka jest przygotowanie wychowanków w miarę ich możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem.
2. Celem Ośrodka jest tworzenie właściwych warunków wychowawczych, zdrowotnych i materialnych dla prawidłowego przebiegu procesu rewalidacji oraz osiągnięcie przez uczniów możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym im zakresie za pomocą specjalnych metod.
3. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w zależności od potrzeb:
  - a) wspomaga rodziców lub prawnych opiekunów w ich funkcjach wychowawczych i edukacyjnych poprzez organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów umiejętności i grup wsparcia;
  - b) współpracuje ze szkołami w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno – wychowawczych dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół;
  - c) prowadzi działania edukacyjne i profilaktyczno – wychowawcze w środowisku lokalnym, poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i specjalistycznych, a także psychoedukacyjnych i mediacyjnych dla dzieci i młodzieży.

#### **§ 6**

Ośrodek realizuje cele i zadania poprzez:

1. realizację prawa do kształcenia, wychowania, opieki dzieci i młodzieży odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,
2. wspieranie wychowawczej roli rodziny,
3. dostosowanie treści, metod, organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych wychowanków, a także możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
4. utrzymywanie prozdrowotnych warunków życia i pracy dzieci,
5. ułatwienie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowanie swojego miejsca w społeczeństwie oraz przyjmowanie odpowiedzialności za siebie i innych,
6. ułatwienie uczestnictwa w kulturze,
7. rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,

8. ukształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania,
9. zapewnia wychowankom możliwość korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych,
10. poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia, profilaktyką zaburzeń,
11. uwrażliwienie wychowanków na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
12. popularyzowanie działalności proeuropejskiej w środowisku,
13. umacnianie w wychowankach poczucia więzi ze szkołą, regionem, narodem, kulturą i tradycją,
14. stwarzanie warunków do świadomego wyboru zawodu.

## **§ 7**

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy umożliwia:

1. udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, zajęciach rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, profilaktyki społecznej i resocjalizacji, przygotowujących dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym,
2. udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno - oświatowych.

## **§ 8**

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy zapewnia:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
3. realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, odpowiednich dla danego rodzaju stopnia upośledzenia umysłowego z wykorzystaniem właściwych form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
4. wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia dokonywaną na danym etapie edukacyjnym nie rzadziej niż raz w roku, przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem będącą podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjnego oraz zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi,
5. udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) pomocy w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,
6. integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
7. przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.

## **§ 9**

1. Ośrodek zapewnia dzieciom i młodzieży warunki w zakresie: bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz negatywnymi zjawiskami społecznymi.
2. Za bezpieczeństwo uczniów i wychowanków odpowiadają:
  - a) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia,

- b) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
- c) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel kierownik i ustaleniu nauczyciele - opiekunowie,
- d) w trakcie pobytu w grupie wychowawczej – nauczyciel - wychowawca,

3. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa regulamin dyżurów.

4. Warunki zapewnienia dzieciom i młodzieży bezpieczeństwa w placówce:

- a) dokonywanie kontroli obiektów placówki po przerwie trwającej, co najmniej 2 tygodnie,
- b) równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- c) plan ewakuacji ośrodka umieszcza się w widocznym miejscu,
- d) drogi ewakuacyjne oznaczają się w sposób wyraźny i trwały,
- e) prace naprawcze i remontowe w pomieszczeniach placówki przeprowadza się pod nieobecność dzieci i młodzieży,
- f) teren ośrodka jest ogrodzony,
- g) zapewnia się: właściwe oświetlenie, równą nawierzchnię dróg, przejść i boiska, instalację do odprowadzenia ścieków i wody deszczowej,
- h) zabezpiecza się teren placówki w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- i) przejście na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu,
- j) urządzenia higieniczno-sanitarne utrzymywane są w czystości i pełnej sprawności technicznej,
- k) sprzęt szkolny (meble, krzesła) dostosowany do wieku dzieci i młodzieży,
- l) kuchnię i jadalnię utrzymuje się w czystości, a wyposażenie we właściwym stanie technicznym,
- m) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni,
- n) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy,
- o) w czasie zajęć obowiązkowych nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, opiekuńczo - wychowawczych, dzieci i młodzież pozostają pod opieką nauczyciela-wychowawcy lub osób do tego upoważnionych,
- p) przerwy w zajęciach dzieci i młodzież spędza pod opieką nauczyciela,
- q) schody wyposażone są w balustrady z zabezpieczeniami przed ewentualnym zjeżdżaniem,
- r) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się odpowiednią temperaturę,
- s) pomieszczenia: pokój nauczycielski, pracownie szkolne, pokój wychowawców, pokój Kierownika Ośrodka, kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy,
- t) nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w pracowniach, wychowania fizycznego, są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- u) udział dzieci i młodzieży w pracach na rzecz środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej,
- v) pracownie zaopatrzone są w regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
- w) stopień trudności i intensywności, ćwiczeń dostosuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
- x) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Ośrodka, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i niepełnosprawności osób uczestniczących w wycieczce czy imprezie,

y) Ośrodek zawiera corocznie stosowane ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

5. Ochrona dzieci i młodzieży przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz negatywnymi zjawiskami społecznymi:

a) w zakresie ochrony przed przemocą:

- edukacja rówieśnicza,
- współpraca z Policją w sytuacjach wymagających interwencji,
- pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
- nauka sposobów radzenia sobie z trudnościami powstającymi na tle konfliktów rówieśniczych,
- wskazanie dzieciom i młodzieży wzorców do naśladowania wśród kolegów, osób dorosłych,
- prowadzenie zajęć z terapii indywidualnej,
- współpraca z rodzicami w zakresie działań wychowawczych oraz interwencyjnych;

b) w zakresie ochrony przed uzależnieniem:

- systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- informowanie o skutkach uzależnienia wśród dzieci, młodzieży i rodziców,
- współpraca z rodzicami dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- poradnictwo w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji odurzających, psychotropowych,
- przygotowanie nauczycieli, wychowawców i osób zajmujących się wychowaniem dzieci i młodzieży do zapobiegania uzależnieniom,
- organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- prowadzenie edukacji prozdrowotnej i zdrowego stylu życia ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom;

c) w zakresie ochrony przed demoralizacją oraz negatywnymi zjawiskami społecznymi:

- opieka psychologiczno-pedagogiczna,
- aktywny udział dzieci i młodzieży w zajęciach profilaktycznych i w zajęciach umożliwiających alternatywne wobec zachowań ryzykownych, zaspakajanie potrzeb psychicznych i społecznych,
- współpraca z różnymi instytucjami w szczególności organizacjami pozarządowymi, wspierającymi działalność placówki w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
- motywowanie dzieci i młodzieży do aktywności pozaszkolnej zaspakajającej ich potrzeby psychiczne i społeczne, rozwijające zainteresowania i umiejętności psychospołeczne,
- wskazywanie trudnej sytuacji wychowanka odpowiednim instytucją pomocy społecznej.

## § 10

Zasady organizowania wycieczek szkolnych.

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania

- i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia, umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki (imprezy).
2. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie:
    - a) celu wycieczki,
    - b) trasy i terminów postoju,
    - c) zwiedzanych obiektów,
    - d) harmonogramu,
    - e) regulaminu zachowania uczestników
    - f) kartę wycieczki i listę jej uczestników należy przedłożyć Wicedyrektorowi Ośrodka na trzy dni przed wyjazdem.
  3. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu, wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych. Liczba dzieci przypadających na jednego opiekuna wynosi 5 osób.
  4. Zgodę na wyjazdy zagraniczne wychowanków wydaje Dyrektor Ośrodka lub upoważniony przez niego Wicedyrektor Ośrodka po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad ośrodkiem.
  5. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom w następujący sposób:
    - a. dzieci i młodzież niepełnosprawna w stopniu lekkim 1 opiekun na 10 uczniów,
    - b. dzieci i młodzież niepełnosprawna w stopniu umiarkowanym i znacznym 1 opiekun na 5 uczniów.
  6. Udział uczniów małoletnich w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów). Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd dzieci.
  7. Organizator wycieczki, imprezy sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
  8. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
  9. Organizator wycieczki wypełnia w 2 egzemplarzach "kartę wycieczki", zawierającą najważniejsze informacje dotyczące wycieczki oraz oświadczenie o odpowiedzialności kierownika i opiekunów za uczestników wycieczki.
  10. Dokumentacja wycieczki zawiera:
    - a) kartę wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników,
    - b) pisemne zgody rodziców (pozostają w szkole),
    - c) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki, przewidujący koszty realizacji, programu (kierownik, opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
    - d) pisemne podsumowanie, ocenę i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
  11. Zgodę na wycieczkę (imprezę) oraz kartę wycieczki wydaje i podpisuje Dyrektor lub Wicedyrektor Ośrodka.
  12. Rozliczenie z wycieczki składa się u Dyrektora lub Wicedyrektora Ośrodka, w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia.
  13. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce w dokumentacji ośrodka lub w dokumentach rozliczeniowych Rady Rodziców, zwłaszcza, jeżeli klasa (grupa wychowawcza) korzystała z dofinansowania z funduszy Rady Rodziców.
  14. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek w różnej formie; autokarowe, rowerowe itp. określa regulamin wycieczki.

## § 11

1. Podstawą pracy wychowawczej jest Program Wychowawczy.
2. Program Wychowawczy Ośrodka uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Ewaluacji programu dokonuje się na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

## § 12

1. Program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna Ośrodka.
2. Program profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program Profilaktyczny jest spójny z Programem Wychowawczym Ośrodka.
4. Program Wychowawczy Ośrodka uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Ewaluacja programu dokonuje się na posiedzeniach Rady Pedagogicznej Ośrodka.
6. Wnioski uzyskiwane w wyniku ewaluacji zadań szczegółowych formułuje się i włącza do udoskonalenia pracy wychowawczej i zapobiegawczej.

## ROZDZIAŁ II ORGANY OŚRODKA

### § 1

1. Organami Ośrodka są:
  - a. Dyrektor Ośrodka,
  - b. Rada Pedagogiczna,
  - c. Rada Rodziców,
  - d. Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Ośrodka – *zgodnie z art. 39 ust. 1 ustawy o systemie oświaty* – kieruje działalnością Ośrodka i reprezentuje ją na zewnątrz, poprzez:
  - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - b) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
  - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętej w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi ośrodka,
  - f) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - g) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Zadania szczegółowe Dyrektora Ośrodka:
  - a) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych,
  - b) opracowywanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Ośrodka,
  - c) przyjmowanie dzieci i młodzieży do Ośrodka,
  - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - e) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,

- f) współdziałanie z organami Ośrodka,
  - g) dbałość o powierzone mienie,
  - h) poszerzenie bazy materialno - technicznej oraz opracowywanie projektu budżetu Ośrodka,
  - i) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom Ośrodka,
  - j) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Ośrodka – zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - k) premiowanie i nagradzanie pracowników Ośrodka – zgodnie z regulaminem,
  - l) dokonywanie formalnej oceny pracy nauczycieli,
  - m) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy Ośrodka i jego funkcjonowania,
  - n) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami,
  - o) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar wobec uczniów.
4. Dyrektor Ośrodka odpowiada przed władzami zwierzchnimi za:
- a) poziom uzyskiwanych przez szkoły wchodzące w skład Ośrodka wyników nauczania oraz opiekę nad dziećmi i młodzieżą,
  - b) zgodność funkcjonowania Ośrodka z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
  - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Ośrodka i podczas zajęć organizowanych przez Ośrodek,
  - d) za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów placówki;
  - e) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność Ośrodka,
  - f) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej – zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - g) odpowiedzialność za pieczęcie i druki ścisłego zarachowania.
5. Funkcję Dyrektora Ośrodka powierza i z tej funkcji odwołuje Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. Obowiązkiem Dyrektora jest współdziałanie z powiatem w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania.
6. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony Wicedyrektor Ośrodka.

## § 2

- 1. W Ośrodku zatrudniającym więcej niż 15 pracowników pedagogicznych może być utworzone stanowisko Wicedyrektora Ośrodka.
- 2. Dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
- 3. Powierzenie stanowiska wicedyrektorów dokonuje Dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
- 4. Nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą może być odwołany z funkcji:
  - a) na własną prośbę z trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
  - b) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach także w czasie roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
  - c) z inicjatywy organu, który funkcję kierowniczą powierzył, w razie otrzymania negatywnej oceny,
  - d) na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej albo organu sprawującego nadzór nad szkołą,
  - e) w przypadkach szczególnie uzasadnionych można odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia.

## § 3

5. W Ośrodku utworzono Zespół Kierowniczy Ośrodka, w którego skład wchodzi:
- Dyrektor Ośrodka,



- Wicedyrektor Ośrodka ds. Szkoły Podstawowej nr 1 i Szkoły Podstawowej nr 17, który kieruje pracą Zespołu Nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 1 i Szkoły Podstawowej nr 17,
- Wicedyrektor Ośrodka ds. Gimnazjum nr 6 i Szkoły Przystosowanej do Pracy, który kieruje pracą Zespołu Nauczycieli Gimnazjum nr 6 i Szkoły Przystosowanej do Pracy,
- Kierownik Ośrodka ds. Opiekuńczo – Wychowawczych, który kieruje pracą Zespołu Wychowawców Ośrodka,
- Główny Księgowy Ośrodka,
- Kierownik Gospodarczy.

#### § 4

Wicedyrektorzy Ośrodka:

- a) kierują działalnością szkoły,
  - b) bezpośrednio sprawują nadzór pedagogiczny,
  - c) organizują pracę podległych im nauczycieli
  - d) sprawują opiekę nad uczniami oraz stwarzają warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - e) realizują uchwały rady pedagogicznej ośrodka podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - f) prowadzi czynności związane z wypełnieniem obowiązku szkolnego przez dzieci,
  - g) są bezpośrednimi przełożonymi podległych im pracowników,
  - h) decydują o bieżących sprawach procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - i) uczestniczą w ocenianiu podległych im nauczycieli,
  - j) wnioskuje do dyrektora Ośrodka w sprawach nagród, wyróżnień, odznaczeń dla tych nauczycieli, których są bezpośrednimi przełożonymi,
  - k) mają prawo używania pieczętek imiennych oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji,
  - l) prowadzą dokumentację szkoły.
2. Wicedyrektorzy Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracują z Dyrektorem Ośrodka, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  3. Szczegółowe kompetencje wicedyrektorów określają zakresy czynności.

#### § 5

Kierownik Ośrodka ds. Opiekuńczo – Wychowawczych

- a) Kierownik z upoważnienia Dyrektora Ośrodka jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla nauczycieli – wychowawców.
- b) W czasie pełnienia bieżącego nadzoru nad grupami wychowawczymi ma prawo do przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń.
- c) Kierownik przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
  - miesięcznego rozkładu zajęć grup wychowawczych,
  - planu hospitacji,
  - rocznego planu pracy opiekuńczej i wychowawczo – rewalidacyjnej,
  - informacje o bieżącej pracy,
  - informacje o sprawowanym nadzorze pedagogicznym.
- d) Czuwa nad właściwą współpracą wychowawców z pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami i służbą zdrowia.
- e) Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli tj.:

- organizuje zastępstwa w grupach,
  - na bieżąco kontroluje dzienniki grup wychowawczych,
  - rozlicza godziny ponadwymiarowe nauczycieli,
  - hospituje pracę przydzielonych nauczycieli - wychowawców,
  - przewodniczy w spotkaniach zespołu wychowawców.
- f) Czuwa nad prawidłowym tokiem pracy, nauki i funkcjonowania grup wychowawczych,
  - g) Koordynuje bieżący tok działalności wychowawców grup,
  - h) Utrzymuje kontakt z ramienia Dyrekcji Ośrodka z rodzicami, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je,
  - i) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi prace Ośrodka,
  - j) Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego grupach wychowawczych,
  - k) Ma prawo do wnioskowania do Dyrektora Ośrodka w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli,
  - l) Ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli,
  - m) Odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed Dyrektorem Ośrodka,
  - n) Szczegółowy kompetencje Kierownika Ośrodka określa zakres czynności.

## § 6

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Ośrodka jest organem wspólnym dla szkół funkcjonujących w jego ramach. Tworzą ją wszyscy pracownicy pedagogiczni.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrań.
3. Zebrania Rady mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Ośrodek, z inicjatywy Rady Rodziców albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem decydującym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada obraduje:
  - a) na zebraniach plenarnych,
  - b) w powołanych przez siebie zespołach.
6. Zebrania plenarne organizowane są:
  - przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - w każdym semestrze (okresie) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, promowania uczniów;
  - po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
  - w miarę bieżących potrzeb;
  - w celu doskonalenia wewnątrzszkolnego nauczycieli;
7. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków w sposób jawny lub tajny.
8. Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia

jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Protokół w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów. Protokół wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia w formie pisemnej ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada Pedagogiczna na następnym spotkaniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawnienia spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
11. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest księga protokołów, przeszurowana, opieczętowana i podpisana przez Dyrektora.
12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z załączonym regulaminem.
13. Księgi protokołów wraz z załącznikami należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zatrudniających nauczycieli.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej – zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy o systemie oświaty – należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy;
  - b) podejmować uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie:
    - zatwierdzenie programu wychowawczego, szkolnego programu profilaktyki, planu rozwoju placówki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
    - innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz programów autorskich w szkole;
    - ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;
    - nowelizacji Statutu;
  - d) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy szkół wchodzących w skład Ośrodka zgodnie z § 5 ; rozdział V Statutu Ośrodka.
15. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
  - a) arkusza organizacyjnego Ośrodka,
  - b) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w Ośrodku,
  - c) projektu planu finansowego Ośrodka,
  - d) wniosków Dyrektora Ośrodka o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) wniosków Dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - f) informacji Dyrektora o działaniu Ośrodka,
  - g) wszystkich innych spraw dotyczących Ośrodka.
16. Dyrektor Ośrodka przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.
17. Komisja statutowo – regulaminowa powołana z członków Rady Pedagogicznej przygotowuje projekt Statutu Ośrodka albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
18. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku.

W przypadku wniosku o odwołanie, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

19. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- a) rzetelnego realizowania zasad dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji i Ośrodka oraz doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,
- b) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
- c) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora
- d) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i jej zespołach, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
- e) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich zastrzeżenia,
- f) składanie przed radą sprawozdań z wykonania poszczególnych zadań,
- g) bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.

20. Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma za zadanie:

- a) zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- b) realizację uchwał Rady Pedagogicznej,
- c) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Ośrodka,
- d) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- e) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- f) zapoznania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i form ich realizacji,
- g) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.

## § 7

### Rada Rodziców

1. Rodzice – zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy o systemie oświaty – mają prawo do wyłonienia reprezentacji Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
3. Reprezentacja Rodziców przyjęła nazwę: Rada Rodziców przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Piotrkowie Trybunalskim.
4. Rada Rodziców ma prawo występowania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej Ośrodka z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw Ośrodka.
5. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się co najmniej dwa razy w semestrze.
6. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Rada Rodziców w szczególności:
  - a. pobudza i organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Ośrodka,
  - b) posiada znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych Ośrodka oraz wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c) wyraża i przekazuje opinie na temat Statutu Ośrodka, obowiązujących w nim regulaminów oraz Programu Wychowawczego Ośrodka, Programu Profilaktyki Ośrodka, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Planu Rozwoju Ośrodka
  - d) wyraża i przekazuje opinie na temat pracy Ośrodka,

- e) współdziała w zapobieganiu zjawisk patologii społecznej w Ośrodku,
  - f) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł – zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców,
7. Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Ośrodka.

## § 8

### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski – zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy o systemie oświaty – tworzą wszyscy uczniowie Ośrodka.
2. Samorząd Uczniowski określa regulamin swojej działalności uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
3. Zasady wybierania i działań organów Samorządu określa regulamin. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i wychowanków.
4. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego wyznacza opiekunów, którzy są doradcami, służą pomocą i doświadczeniem w pracy Samorządu.
5. Uczniowie i wychowankowie mają obowiązek respektowania uchwał i programów swojego Samorządu lub odwołania go, jeśli nie spełniałby swoich funkcji lub spełniał je źle.
6. Samorząd ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Ośrodka lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Ośrodka, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka,
  - f) prawo proponowania Dyrektorowi Ośrodka kandydata na opiekunów Samorządu.

## § 9

### Zasady współdziałania organów Ośrodka.

1. Dyrektor Ośrodka współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów Ośrodka, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
2. Wszelkie wnioski, uwagi opinie formułowane przez organy Ośrodka w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Ośrodka, organów Ośrodka, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji wymagają formy pisemnej.
3. Przedstawiciele organów Ośrodka mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów ośrodka, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
4. Dyrektor Ośrodka realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz czuwa nad zgodnością podejmowanych przez organy ośrodka uchwał zgodnie z przepisami prawa.

## § 10

### Sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów w Ośrodku

1. Organy i osoby uprawnione do rozwiązywania sytuacji konfliktowych w Ośrodku:
  - a) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi pracowników pedagogicznych, rodziców, uczniów i wychowanków rozstrzyga Dyrektor Ośrodka, Wicedyrektorzy Ośrodka lub Kierownik Ośrodka, z możliwością odwołania się do organu prowadzącego Ośrodek,
  - b) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniami a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora lub Wicedyrektora Ośrodka,
  - c) sytuacje konfliktowe między wychowankami a wychowawcami grup wychowawczych rozstrzyga Kierownik Ośrodka z możliwością odwołania się do Dyrektora Ośrodka,
  - d) sytuacje konfliktowe między pracownikiem pedagogicznym lub pracownikami niepedagogicznymi Ośrodka, a także między nauczycielem, wychowawcą a rodzicami uczniów wychowanków rozstrzyga Dyrektor Ośrodka z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Ośrodek lub sądu,
  - e) sytuacje konfliktowe między uczniami, wychowankami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami a pracownikami szkoły a Dyrektorem Ośrodka rozwiązuje organ prowadzący Ośrodek z możliwością odwołania się stron do sądu.
2. Postępowanie podczas rozwiązywania sytuacji konfliktowych w Ośrodku:
  - a) rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenie warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich,
  - b) osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
    - racje obu stron (ewentualnie informacje świadków konfliktu),
    - przyczyny konfliktu,
    - stopień zaangażowania stron konfliktu,
    - stadium zaawansowania konfliktu,
    - dotychczasowe perspektywiczne skutki konfliktu,
    - przepisy prawne dotyczące meritum sprawy.
3. Osoba (instancja) rozstrzygająca konflikt ma prawo do:
  - a) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu (np. psychologa, rady prawnego), instancji wyższej, organów ośrodka
  - b) 14- dniowego terminu na zbadanie sprawy,
  - c) przekazanie sprawy innemu organowi w Ośrodku lub organowi prowadzącemu Ośrodek.
4. Decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni a w przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie się do innej instancji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji) w ciągu miesiąca.
5. Decyzja rozstrzygniętego konfliktu powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i Statutu.
6. Od decyzji organów szkolnych przysługuje prawo odwołania się stron do organu prowadzącego Ośrodek, a w przypadku drastycznego naruszenia prawa do sądu.
7. Sposoby rozwiązywania konfliktu:
  - 1) polubowne zakończenie sporu przy wzajemnej aprobacji stron konfliktu, zaprzestanie pretensji i roszczeń formalnych,
  - 2) wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków konfliktu,

8. Zastosowanie kary dyscyplinarno – porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:
- wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony zgodnie ze Statutem,
  - wobec nauczyciela lub innego pracownika Ośrodka karę orzeka Dyrektor Ośrodka na podstawie odrębnych przepisów,
  - wobec Dyrektora Ośrodka karę orzeka organ prowadzący Ośrodek,
  - wobec rodzica Dyrektor może zastosować karę za niespełnienie obowiązku szkolnego, inne kary orzeka sąd.

## **§ 11**

Sprawy w których Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

- Jeżeli w Ośrodku nie została utworzona Rada Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego, sprawy Rady Ośrodka realizuje Rada Pedagogiczna Ośrodka.
- Rada Pedagogiczna Ośrodka przejmuje zadania Rady Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
  - uchwala Statut Ośrodka,
  - przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego Ośrodka.
- Może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Ośrodka, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Ośrodku; wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
- Opiniuje plan pracy Ośrodka, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Ośrodka.
- Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Ośrodka, występuje do organu prowadzącego w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

## **ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO**

### **§ 1**

- Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny, jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
- Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie zimowych i letnich ferii szkolnych.
- Szczegółową organizację działania Ośrodka w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki, opracowany przez Dyrektora Ośrodka do dnia 30 kwietnia każdego roku
- W arkuszu organizacji Ośrodka, określa się w szczególności liczbę pracowników Ośrodka, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący. Arkusz organizacji Ośrodka zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja.

## § 2

1. Opieka w Ośrodku, stosownie do zadań statutowych określonych w rozdziale I polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez Radę Pedagogiczną systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych oraz pracy z rodziną wychowanka.
2. System, o którym mowa w § 2 ust. 1 tworzą:
  - a) nauka szkolna, zajęcia wychowawcze, samoobsługowe, opiekuńcze, pielęgnacyjne, specjalistyczne, logopedyczne, psychokorekcyjne i inne wg potrzeb,
  - b) opieka psychologiczno – pedagogiczna,
  - c) zajęcia kulturotwórcze,
  - d) prace na rzecz Ośrodka, środowiska.
3. W zależności od rodzaju zajęć dzieci i młodzież podzieleni są na oddziały, zespoły edukacyjno – terapeutyczne, zespoły rewalidacyjno – wychowawcze, zespoły na zajęcia specjalistyczne, grupy wychowawcze, zespoły zainteresowań.
4. Tygodniowy i miesięczny rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala Dyrektor Ośrodka na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 3

Jeżeli Ośrodek dysponuje wolnymi miejscami, za zgodą organu prowadzącego, na zajęcia, o których mowa w § 3, może być przyjęty wychowanek, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 4

1. W ośrodku działa stały Zespół Wychowawczy do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanków, powoływany przez Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego.
2. Szczegółowy zakres działań oraz skład Zespołu Wychowawczego do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanków określa regulamin, który jest załącznikiem do Statutu.

## § 5

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w specjalnym Ośrodku jest grupa wychowawcza.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej i stopnia niepełnosprawności
  - dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim – od 10 - 16
  - dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym od 6 do 8.
3. W przypadku gdy u co najmniej jednego wychowanka w grupie występują niepełnosprawności sprzężone określone w ust. 2 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
4. Czas trwania zajęć wychowawczych organizowanych w grupach wychowawczych wynosi 60 minut.
5. Do każdej grupy wychowawczej, w której skład wchodzi uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawnością ruchową z autyzmem oraz uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami uczęszczający do klas I – IV szkoły podstawowej specjalnej, zatrudnia się pomoc wychowawcy.



6. Opiekę w porze nocnej organizuje się od 23<sup>00</sup> do 7<sup>00</sup>. Sprawują ją wychowawcy. Obiekt i teren wokół niego jest monitorowany.
7. Funkcjonowanie grup wychowawczych określa Regulamin Ośrodka stanowiący załącznik do Statutu.

## § 6

1. Nauka odbywa się na terenie Ośrodka w 6 – letnich szkołach podstawowych specjalnych, w 3 letnim gimnazjum specjalnym i specjalnej szkole przysposabiającej do pracy.
2. Ośrodek może organizować kształcenie w zakładzie opieki zdrowotnej. Organizację kształcenia w zakładzie opieki zdrowotnej regulują odrębne przepisy.
3. U uzasadnionych przypadkach na podstawie skierowania organu prowadzącego, naukę prowadzi się w systemie nauczania indywidualnego. Nauczanie indywidualne dzieci i młodzieży regulują odrębne przepisy.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się przedmiotów określonych planem nauczania.
5. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
  - a) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim – od 10 do 16,
  - b) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym – od 6 do 8,
  - c) dla uczniów z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi – od 2 do 4,
6. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych sytuacją demograficzną dopuszcza się organizację nauki w klasach łączonych. Liczba uczniów w oddziale nie może być mniejsza od normy określonej dla danego typu szkoły.
7. W przypadku gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone określone w ust. 5 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
8. W oddziałach I – IV szkoły podstawowej specjalnej dla dzieci upośledzonych umiarkowanie i znacznie zatrudnia się pomoc nauczyciela.
9. Liczba uczniów w zespole rewalidacyjno – wychowawczym organizowanym dla dzieci i młodzieży głęboko upośledzonych umysłowo wynosi od 2 do 4 uczniów.

## § 7

1. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w szkołach specjalnych jest prowadzona nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia:
  - a. 18 roku życia - w przypadku szkoły podstawowej,
  - b. 21 roku życia - w przypadku gimnazjum,
  - c. 24 roku życia - w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej,
  - d. 25 roku życia - w przypadku grup rewalidacyjno – wychowawczych.

## § 8

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas zajęć prowadzonych w ramach grup rewalidacyjno – wychowawczych oraz wczesnego wspomaganie wynosi godzinę zegarową – 60 minut.
4. Czas zajęć nauczania indywidualnego dla uczniów z głębokim stopniem upośledzenia umysłowego wynosi godzinę zegarową – 60 minut.

5. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut. Jedna przerwa powinna być dłuższa i powinna wynosić nie mniej niż 15 minut. Opiekę dzieciom w czasie trwania przerwy zapewnia nauczyciel dyżurny, zgodnie z planem sporządzonym przez dyrektora na czas trwania roku szkolnego.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej, gimnazjum, przysposabiającej do pracy prowadzone są w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej.
8. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w świetlicy zorganizowanej w szkole specjalnej powinna odpowiadać liczbie uczniów dla oddziału szkoły specjalnej.
9. Szkoły realizują stosownie do orzeczeń kwalifikacyjnych uczniów:
  - a) program szkoły dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim szczegółowo określonym w szkolnym programie nauczania zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną,
  - b) program wychowania i nauczania dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym,
  - c) program pracy edukacyjnej z dzieckiem upośledzonym w stopniu głębokim opracowany w oparciu o podstawę programową Ministerstwa Edukacji Narodowej do realizacji w szkołach podstawowej, gimnazjum i zawodowej specjalnej.
10. Na podstawie programu, o którym mowa w ust. 9 lit. a oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się indywidualne plany edukacyjno – terapeutyczne.
11. Program, o którym mowa w ust. 9 lit. b i c zawiera skład treści o charakterze otwartym, co pozwala na dowolne modyfikowanie go i umożliwia tworzenie na jego bazie indywidualnych planów edukacyjno – terapeutycznych podporządkowanym następującym przesłankom:
  - a. punktem wyjścia jest aktualny poziom rozwoju uczniów w poszczególnych sferach oraz ich możliwości psychofizyczne,
  - b. zadania ujęte w programie należy dobierać tak, aby były realnie osiągalne przez uczniów i mieściły się w sferze ich rozwoju,
  - c. do realizacji programu należy wykorzystać wszystkie możliwości, jakie stwarza określone środowisko uczniów i placówka.

## § 9

1. Roczny plan pracy opiekuńczej i wychowawczo - rewalidacyjnej zatwierdzony jest do realizacji przez Radę Pedagogiczną z początkiem roku szkolnego. Projekt planu przygotowuje zespół wychowawców. Roczny plan zawiera kalendarz imprez Ośrodka oraz zadania stawiane przede wszystkim przed nauczycielami i uczniami w roku szkolnym określa sposoby realizacji zadań i terminarz, wskazuje osoby odpowiedzialne.
2. Kierunki oddziaływań rewalidacyjnych określone są przez zespół diagnostyczny i zapisywane w indywidualnej dokumentacji ucznia. Częstotliwość dokonywania korekty planów powinna wynikać z dynamiki rozwoju uczniów oraz tempa nabywania sprawności umiejętności i wiadomości. Wskazane przez zespół diagnostyczny kierunki działań rewalidacyjnych, zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną są wiążące dla wszystkich osób biorących udział w procesie rewalidacji.
3. Plany pracy z zespołem uczniów opracowują nauczyciele pełniący funkcje wychowawcy dla zespołów edukacyjno – terapeutycznych, wychowawcy dla grup wychowawczych, inni nauczyciele prowadzący zespoły utworzone według potrzeb. Plany sporządzone są na okresy miesięczne i podlegają wglądowi osób pracujących z uczniem, którego dotyczą

oraz sprawującym nadzór pedagogiczny. Plany te muszą być zgodne ze szkolnym planem nauczania i powinny korelować z rocznym planem pracy.

4. Plan rewalidacji indywidualnej opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Zadania ujęte w planie powinny korelować z innymi planami, wynikać z kierunków oddziaływań rewalidacyjnych i być integralną częścią całego procesu edukacyjno – terapeutycznego organizowanego przez placówkę. Plany rewalidacji indywidualnej opracowuje się dla ucznia po zakwalifikowaniu go do określonej formy zajęć, na czas przewidywanego uczestnictwa niezbędnego do zrealizowania zadania.

5. Ośrodek realizuje w ramach zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie wyrażają zgody na udział dziecka w lekcjach religii składają na początku roku pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału dziecka w lekcji religii. Uczniowie nie objęci nauką religii mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (uczeń w tym czasie musi przebywać w wyznaczonym do tego celu miejscu, jeśli samowolnie opuści je – placówka nie ponosi za niego odpowiedzialności). Jeśli zajęcia religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń nie uczestniczący w tych zajęciach może być zwolniony do domu. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym i ma wpływ na promowanie ucznia do następnej klasy oraz na średnią ocen w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie złożą pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału dziecka w lekcji religii.

## § 10

### Współpraca z rodzicami

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu ucznia ma dom rodzinny.
2. Rodzice ucznia przyjmowanego do Ośrodka zapoznają się z ofertą wychowawczą proponowaną przez placówkę.
3. Rodzice, nauczyciele i wychowawcy Ośrodka współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki dzieci i młodzieży.
4. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie czy typie szkoły,
  - b) znajomości zdań i form pracy opiekuńczo – wychowawczych w grupach wychowawczych,
  - c) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - d) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - e) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - f) wyrażania i przekazywania – poprzez swoich przedstawicieli – organowi prowadzącemu opinii na temat szkoły i placówki.
5. Formy współdziałania rodziców z Ośrodkiem:
  - a. pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania (proponowanie rozwiązań w trakcie spotkań klasowych i Rady Rodziców),
  - b. współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - c. współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej,
  - d. otaczanie opieką uczniów mających kłopoty materialne i zdrowotne,
  - e. udział - odpowiednio przygotowanych rodziców - w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania, wychowania,
  - f. wzbogacanie wyposażenia Ośrodka służącego realizacji zadań statutowych,

- g. gromadzenie środków finansowych oraz podejmowanie prac służących zwiększeniu funduszy placówki.
6. Wyrażanie opinii przez Radę Rodziców na temat pracy Ośrodka odbywa się w formie pisemnej lub ustnej podczas zebrań inicjowanych przez Dyrektora Ośrodka, Zespół Kierowniczy lub członków prezydium Rady Rodziców.
7. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, wychowanka, jego zachowania postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
- a) wychowawcą:
    - na zebraniach klasowych,
    - w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie szkoły,
    - na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
    - podczas wizyty wychowawcy w domu rodzinnym ucznia.
  - b) nauczycielem przedmiotu:
    - w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
    - przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady Pedagogicznej.
  - c) wychowawcą grupy wychowawczej:
    - w cotygodniowych kontaktach,
    - podczas wizyty wychowawcy grupy w domu rodzinnym wychowanka,
    - w kontaktach telefonicznych,
    - w uzgodnionym terminie z wychowawcą.
  - d) pedagogiem Ośrodka:
    - w każdym czasie w przypadkach szczególnych trudności wychowawczych,
    - w sprawie pomocy specjalistycznej,
    - w sprawie terapii rodzinnej.
  - e) psychologiem Ośrodka:
    - w sprawie zaburzeń zachowania,
    - w sprawie skierowania na indywidualne badania psychologiczno – pedagogiczne,
    - w sprawie rozwiązywania trudnych problemów edukacyjnych i wychowawczych dziecka.
  - f) Dyrektorem Ośrodka:
    - w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga, psychologa,
    - w przypadku konieczności rozwiązywania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
8. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze organizowane są nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
9. Rodzice współdziałają z Ośrodkiem poprzez udział w pracach organów Ośrodka poprzez wybranych przedstawicieli.

## § 11

### Współpraca ze środowiskiem lokalnym

1. Ośrodek prowadzi współpracę i współdziałanie ze środowiskiem lokalnym.
2. Głównym celem współpracy i współdziałania jest dobro placówki i społeczności szkolnej – uczniów, wychowanków i pracowników, a w szczególności:
  - a. tworzenie właściwych warunków edukacji dziecka niepełnosprawnego umysłowo,
  - b. wsparcie w realizacji zadań statutowych Ośrodka,
  - c. pomoc w rozwiązywaniu problemów dzieci i młodzieży, wsparcie rodziny dziecka,
  - d. podnoszenie poziomu warunków działalności ośrodka (baza, wyposażenie),

- e. promocja placówki w środowisku.
- 3. Dyrektor Ośrodka w szczególności organizuje i koordynuje działania związane z współdziałaniem i współpracą ze środowiskiem lokalnym.
- 4. Stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
- 5. Współpraca ze środowiskiem lokalnym odbywa się po przez:
  - a) organizowanie imprez integracyjnych na terenie Ośrodka oraz w placówkach zaprzyjaźnionych,
  - b) udział w kiermaszach,
  - c) uczestnictwo w okazjonalnych uroczystościach,
  - d) poznawanie obiektów kulturalnych w środowisku lokalnym,
  - e) pozyskiwanie przez Zespół Kierowniczy Ośrodka i nauczycieli sponsorów wspierających zadanie statutowe i pozastatutowe placówki.

## § 12

### Warunki prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży

- 1. W Ośrodku organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
- 2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest w formie:
  - a. zajęć rewalidacyjnych,
  - b. zajęć specjalistycznych: rewalidacyjno - kompensacyjnych, logopedycznych,
  - c. zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
  - d. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - e. porad dla uczniów,
  - f. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
- 3. Objęcie ucznia zajęciami rewalidacyjnymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
- 4. Zajęcia rewalidacyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego: zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5.
- 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników od 2 do 4 uczniów.
- 6. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym; liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów.
- 7. Pomoc o której mowa w ~~kt.~~ 2 udzielana jest na wniosek: ucznia, rodziców, nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa, logopedy, poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 8. Uczestnictwo w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą.

## § 13

- 1. Do realizacji celów statutowych Ośrodek posiada:

- a) pomieszczenia do nauki mające właściwe oświetlenie, ogrzewanie, powierzchnię użytkową, i sprzęt szkolny dostosowany do wzrostu uczniów,
  - b) pracownie szkolne, w których zajęcia praktyczne i ćwiczenia odbywają się tylko pod nadzorem nauczyciela, urządzenia techniczne znajdują się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania i bezpieczeństwo (pracownie posiadają regulaminy korzystania z pracowni),
  - c) sale sypialne dla dzieci i młodzieży odpowiednio wyposażone,
  - d) świetlice dla grup wychowawczych,
  - e) świetlicę Ośrodka,
  - f) bibliotekę,
  - g) pracownie komputerowe,
  - h) gabinety pedagogiczny i psychologiczny,
  - i) zespół urządzeń sportowych (zastępuje sala gimnastyczna, sala do rehabilitacji ruchowej), na których ćwiczenia przeprowadzane są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
  - j) gabinet pielęgniarki szkolnej, w którym znajdują się niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy,
  - k) kuchnię i stołówkę,
  - l) pomieszczenia sanitarne, łazienki, natryski,
  - m) szatnię,
  - n) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - o) teren rekreacyjny,
  - p) działkę szkolną ogrodniczą.
2. Ośrodek prowadzi dożywianie uczniów. odpłatność za posiłki ustala Zespół Wychowawczy ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanków, która jest równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
  3. Dzieci i młodzież przebywające w Ośrodku mają zapewnioną całodobową opiekę pedagogiczną.
  4. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców dojazd do szkoły, późno rozpoczynające się zajęcia, Ośrodek prowadzi świetlicę.
  5. Do zadań świetlicy należy:
    - a. tworzenie warunków do nauki własnej,
    - b. tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego poprzez czytanie prasy, słuchanie audycji radiowych i telewizyjnych, organizowanie różnych form zajęć świetlicowych,
    - c. prowadzenie zajęć w grupach wychowawczych,
    - d. grupa wychowawcza świetlicy liczy nie mniej osób niż oddział klasowy,
    - e. godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska szkolnego,
    - f. godzina zajęć w świetlicy wynosi 60 minut,
    - g. prawa i obowiązki ucznia korzystającego ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
  6. Biblioteka Ośrodka jest interdyscyplinarną pracownią Ośrodka służącą realizacji potrzeb i zainteresowań dzieci i młodzieży, wypełnianiu zadań dydaktyczno – wychowawczych szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz upowszechniania wiedzy o regionie.
    - a) Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom, innym pracownikom Ośrodka, nauczycielom z terenu powiatu piotrkowskiego na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
    - b) Godziny pracy biblioteki, umożliwiające dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, są zatwierdzane przed rozpoczęciem roku szkolnego na corocznych konferencjach plenarnych rady pedagogicznej.
    - c) Godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut.

- d) Szczegółowe zasady wypożyczania książek, czasopism oraz korzystania z nich określa regulamin biblioteki.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków do nauki i wypoczynku podczas ich pobytu w Ośrodku wprowadza się następujące środki zapobiegawcze:
- a. monitoring obiektu i terenu należącego do Ośrodka
  - b. plany pracy nauczycieli i wychowawców,
  - c. dyżury nauczycieli i wychowawców w czasie przerw,
  - d. dyżury pedagoga szkolnego w miejscach najbardziej zagrożonych,
  - e. zamykanie szatni na czas zajęć lekcyjnych,
  - f. dyżury nauczyciela przy drzwiach wejściowych,
  - g. zakaz wejścia na teren Ośrodka osobom postronnym.

## § 14

### Realizacja opieki zdrowotnej i rehabilitacji

1. W Ośrodku prowadzi się profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna sprawowana jest przez pielęgniarkę.
3. Pielęgniarka sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną w znajdującym się na terenie Ośrodka gabinecie profilaktyki.
4. Profilaktyczna opieka zdrowotna sprawowana przez pielęgniarkę obejmuje w szczególności:
  - a) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych,
  - b) kierowanie postępowaniem poprzemieszaniowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem,
  - c) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej,
  - d) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej,
  - e) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia,
  - f) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
  - g) doradztwo dla Dyrektora Ośrodka w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w Ośrodku,
  - h) prowadzenie dokumentacji medycznej dzieci i młodzieży,
  - i) przygotowywanie leków i podawanie uczniom zgodnie z zaleceniami lekarzy po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody rodziców / opiekunów prawnych.
5. Pielęgniarka sprawująca opiekę profilaktyczną nad dziećmi i młodzieżą współpracuje z:
  - a) rodzicami, opiekunami prawnymi,
  - b) Dyrektorem Ośrodka i innymi nauczycielami pełniącymi funkcje kierowniczą,
  - c) Radą Pedagogiczną,
  - d) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
6. W stosunku do uczniów objętych indywidualnym tokiem nauki, opiekę zdrowotną sprawuje pielęgniarka środowiskowa/rodzinna.
7. Dokumentacja medyczna ucznia jest przechowywana w gabinecie profilaktycznym w Ośrodku przez okres pobierania nauki w szkole.
8. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, placówki dokumentację medyczną ucznia odbierają rodzice / opiekunowie prawni i przekazują szkole, placówce przyjmującej ucznia lub przekazuje do wyznaczonej instytucji.
9. Odpowiednie świadczenia specjalistyczne, diagnostyczne i rehabilitacyjne wychowankom Ośrodka zapewnia lekarz rodzinny wybrany przez rodziców.

## § 15

1. Ośrodek przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących się nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem ośrodka lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1 powinno ściśle określać zasady prowadzenia praktyk.

## ROZDZIAŁ IV PRACOWNICY OŚRODKA

### § 1

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:
  - a. pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, bibliotekarza,
  - b. specjalistów np.: logopedii, gimnastyki korekcyjnej itp,
  - c. administracyjnych,
  - d. obsługi.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy – Dyrektor Ośrodka.
3. Pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnia się wg potrzeb.
4. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo ustala Regulamin Pracy oraz Regulamin Organizacyjny Ośrodka.
5. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.

### § 2

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
  - a) są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
  - b) rozwijanie indywidualnych możliwości uczniów, stosowanie właściwych metod nauczania,
  - c) kształtowanie postaw otwartych, krytycznych wobec świata, systemów wartości i samego siebie, kształtowanie człowieka współdziałającego we własnym i powszechnym interesie wokreślonej wspólnoty ludzi, przygotowujących się do pełnienia ról społecznych,
  - d) rytmiczne, bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, sprawiedliwe traktowanie podopiecznych, uzasadnienie oceny i podanie sposobu uzupełniania zauważonych braków,
  - e) właściwą organizację procesu dydaktycznego, stosowanie różnorodnych, efektywnych metod nauczania, rytmiczne realizowanie programu, wykorzystywanie wszelkich dostępnych środków dydaktycznych,
  - f) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, dążenie do wzbogacenia bazy szkolnej i swego warsztatu pracy,



- g) doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, korzystanie z różnych ofert placówek doskonalenia zawodowego, współpraca z nauczycielami – doradcami metodycznymi,
  - h) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - i) udzielanie pomocy w przedsięwzięciu niepowodzeń szkolnych, różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia,
  - j) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych,
  - k) wywiązywanie się z przydzielonych czynności oraz dyżurów na przerwach,
  - l) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia przydzielonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem.
3. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków tematycznych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, wychowawcy grup wychowawczych tworzą zespoły przedmiotowe.
  4. Pracą zespołu kieruje powołany przez Wicedyrektora Ośrodka przewodniczący.
  5. W Ośrodku tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
    - a) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
    - b) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
    - c) zespół nauczycieli wychowania fizycznego
    - d) zespół nauczycieli uczących w klasach życia,
    - e) zespół nauczycieli prowadzących zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
    - f) zespół wychowawczy ds. okresowej oceny sytuacji wychowanków.
  6. Do zadań zespołów przedmiotowych należy m.in.:
    - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także korelowania treści nauczanych przedmiotów,
    - b) opracowanie planów nauczania na poszczególne etapy edukacji,
    - c) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,
    - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
    - e) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu dokształcania nauczycieli oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
    - f) opiniowanie przygotowanych w placówce autorskich programów nauczania,
    - g) opracowanie programów realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych,
    - h) przedstawianie na Radach Pedagogicznych podsumowujących pracę placówki wniosków i propozycji do dalszej pracy Ośrodka.
  7. Wszystkie posiedzenia zespołów nauczycieli prowadzi przewodniczący.
  8. Posiedzenia są protokołowane. Posiedzenia odbywają się według harmonogramu opracowanego na dany rok szkolny.

### § 3

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w szkołach podstawowych, gimnazjum, szkole przysposabiającej do pracy.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - d. otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka, pomaganie w pokonywaniu trudności,
  - e. współdziałanie z innymi nauczycielami i koordynowanie działań wychowawczych w klasie,
  - f. kształtowanie pozytywnych postaw,
  - g. egzekwowanie, przestrzeganie Statutu Ośrodka w aspekcie praw i obowiązków ucznia,
  - h. prowadzenie teczek wychowawcy jako dokumentu pracy wychowawczej,
  - i. współdziałania z wychowawcami.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
- a. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - c. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie(oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - d. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci, okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - e. zmierza do włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły,
  - f. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - g. wspiera uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
  - h. organizuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - i. prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia,
  - j. podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
5. Wychowawca wypełnia swoje zadanie przez:
- a) inspirowanie młodzieży do dyskusji, uczenie sztuki prowadzenia sporów, rzeczowej argumentacji, kształcenie postaw tolerancyjnych,
  - b) organizowanie aktywnego wypoczynku – wycieczek turystycznych, turnusów rehabilitacyjnych, zielonych i zimowych szkół,
  - c) propagowanie i koordynowanie indywidualnego toku nauki,
  - d) przygotowanie do życia w społeczeństwie,
  - e) zapoznanie z konstytucyjnymi prawami i obowiązkami,
  - f) uczenie demokracji,
  - g) zapoznanie z odpowiedzialnością cywilną i karną,
  - h) propagowanie różnych form życia kulturalnego,
  - i) popularyzację działań proekologicznych,
  - j) udzielanie pomocy przy wyborze dalszego kierunku kształcenia,
  - k) kontrolę systematyczności i uczęszczania na zajęcia i zdobywanie wiedzy przez młodzież,
  - l) prowadzenie dokumentacji klasowej,
  - m) organizowanie spotkań z rodzicami i udzielanie im wyczerpujących informacji na temat zachowania dziecka w szkole oraz jego postępów w nauce,
  - n) indywidualne kontakty z rodzicami.

#### § 4

1. Wychowawca grupy wychowawczej obowiązany jest do:
  - a) odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu wychowawczego z uwzględnieniem działalności rewalidacyjnej,
  - b) poznawanie warunków życia i stanu zdrowotnego wychowanków,
  - c) systematycznego konsultowania z rodzicami, psychologiem, pedagogiem celem prawidłowego rozwoju psychofizycznego dziecka,
  - d) otaczania indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - e) współdziałania z nauczycielami uczącymi jego wychowanków, uzgadniania z nimi i kontynuowania ich działań wychowawczych,
  - f) współuczestnictwa w opracowaniu i realizacji programu opieki, kształcenia i wychowania,
  - g) zapewnia wychowankom atmosferę sprzyjającą realizacji potrzeb emocjonalnych, przede wszystkim, potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji,
  - h) pomocy w rozwiązywaniu problemów życiowych dzieci,
  - i) wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy w procesie rewalidacyjnym,
  - j) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, higieny i zdrowia,
  - k) wdrażanie wychowanków do utrzymania w czystości odzieży, bielizny, obuwia oraz do utrzymania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego pomieszczeń grupy, internatu, otoczenia jak również poszanowania mienia,
  - l) prowadzenia zeszytów obserwacji i dzienników zajęć.

#### § 5

Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy:

1. W zakresie pracy bibliotekarza należy:
  - a. udostępnienie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom w wypożyczalni lub czytelnicy,
  - b. propagowanie zbiorów biblioteki,
  - c. organizowanie różnych form pracy czytelniczej,
  - d. prowadzenie zajęć bibliotecznych,
  - e. współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi,
  - f. udzielanie porad czytelnikom,
  - g. przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa,
  - h. prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów,
  - i. prowadzenie konkursów o książce.
2. W zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
  - a) planowanie pracy biblioteki i techniki bibliotecznej,
  - b) prowadzenie ewidencji zajęć i opracowywanie sprawozdawczości,
  - c) gromadzenie zbiorów,
  - d) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbiorów,
  - e) ewidencja zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków,
  - f) organizacja warsztatu służby informacyjnej,
  - g) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki,
  - h) protokolarne przyjęcie biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy wg obowiązujących przepisów.
3. Zasady udostępniania zbiorów formuje regulamin biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora i podany na piśmie do wiadomości czytelników na widocznym miejscu.

## § 6

1. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy świetlicy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - a) planowanie pracy świetlicy,
  - b) prowadzenie dokumentacji,
  - c) gromadzenie środków dydaktycznych do świetlicy, prasy dziecięcej oraz systematyczne wzbogacanie ich,
  - d) troska o ład, porządek i estetykę pomieszczenia,
  - e) prowadzenie atrakcyjnych form zajęć,
  - f) współpraca z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem,
  - g) doskonalenie działalności świetlicy,
  - h) troska o przestrzeganie zasad BHP,
  - i) respektowanie i wdrażanie zarządzeń Dyrektora Ośrodka.
2. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska szkolnego.
3. Prawo i obowiązki ucznia korzystającego ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

## § 7

1. Ośrodek dla efektywniejszej realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych zatrudnia pedagoga.
2. Pedagog Ośrodka nie prowadzi grupy wychowawczej.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - a. rozpoznawanie w indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b. określenie form i sposobów udzielania uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawania potrzeb,
  - c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów rodziców i nauczycieli,
  - d. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - e. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez ośrodek na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wybou przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca metodyczny,
  - f. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Pedagog Ośrodka zobowiązany jest do:
  - a. prowadzenia obserwacji pedagogicznej dzieci i młodzieży,
  - b. sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Ośrodku,
  - c. podejmowania działań zmierzających do uregulowania sytuacji rodzinnej, prawnej dzieci i młodzieży,
  - d. przeprowadzania wywiadów środowiskowych, współpracy z rodzicami, instytucjami i organizacjami,
  - e. opieki nad wychowankami w czasie ich przejazdów, pobytu poza Ośrodkiem w związku np. z rozprawą sądową,
  - f. zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez ośrodek postanowień konwencji praw dziecka.

## § 8

1. Ośrodek zatrudnia psychologa.
2. Psycholog nie prowadzi grupy wychowawczej.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych,
  - c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
  - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
  - f. wspieranie wychowawców oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki.

## § 9

1. W Ośrodku zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - a. przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - b. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - c. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono niepełnosprawności w rozwoju mowy głośnej i pisemnej,
  - d. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
  - e. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - f. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współprac z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - g. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego ośrodka i programu profilaktyki.

## § 10

1. W Ośrodku zatrudnia się Kierownika Gospodarczego.
2. Do obowiązków Kierownika Gospodarczego należy:
  - a. kierowanie pracą podległego mu personelu obsługowego,
  - b. znajomość przepisów organizacji pracy Ośrodka, zadań administracyjnych oraz gospodarki budżetowo-finansowej i majątkowej,
  - c. przestrzeganie obowiązku obiegu dokumentów,
  - d. zabezpieczenie budynku od kradzieży i pożaru, konserwacja budynków i urządzeń,
  - e. dokonywanie na bieżąco przeglądów technicznych budynków i urządzeń,
  - f. prowadzenie ewidencji majątku Ośrodka (księgi inwentarzowe ilościowo – wartościowe i ilościowe). Uzgadnianie ksiąg inwentarzowych z księgowością na koniec roku kalendarzowego,
  - g. dokonywanie zakupów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,

- h. prowadzenie kart czasu pracy pracowników obsługowych,
  - i. zaopatrywanie ośrodka w potrzebne materiały i wyposażenie zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
  - j. sporządzanie protokołów przyjęcia lub przekazania wyposażenia, dokonywanie likwidacji sprzętu zgodnie z przepisami,
  - k. prowadzenie spraw remontowych Ośrodka,
  - l. dokonywanie wstępnego przeszkolenia BHP nowo przyjmowanych pracowników,
  - m. sporządzanie wniosków na premie dla pracowników administracyjno – obsługowych,
  - n. przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - o. wykonywanie innych prac związanych z potrzebami Ośrodka zleconych przez Dyrektora.
3. Kierownik Gospodarczy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Ośrodka.

## § 11

1. W Ośrodku zatrudnia się Głównego Księgowego.
2. Główny Księgowy Ośrodka podlega bezpośrednio Dyrektorowi Ośrodka.
3. Stanowisko Głównego Księgowego pod względem hierarchii służbowej jest równorzędne stanowisku zastępy Dyrektora w zakresie działalności finansowej placówki.
4. Główny Księgowy Ośrodka prowadzi rachunkowość Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, a zwłaszcza:
  - a. organizuje właściwy obieg i kontrolę dokumentów oraz ich archiwizowanie,
  - b. na bieżąco w sposób prawidłowy prowadzi księgowość Ośrodka,
  - c. kieruje pracą podległych pracowników oraz nadzoruje całość prac z zakresu rachunkowości i innych operacji gospodarczych.
5. Główny Księgowy Ośrodka prowadzi gospodarkę finansową placówki zgodnie z obowiązującymi zasadami.
6. Główny Księgowy dokonuje analiz wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w posiadaniu placówki w tym:
  - a. wstępną kontrolę legalności dokumentów dotyczących budżetu oraz jego zmian,
  - b. opracowuje sprawozdania finansowe z wykonania budżetu i ich analiz.
7. Główny Księgowy Ośrodka dokonuje w ramach kontroli wewnętrznej:
  - a. wstępną, bieżącą i następną kontrolę funkcjonalną w zakresie powierzonych obowiązków,
  - b. wstępną kontrolę legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych Ośrodka,
  - c. wstępną kontrolę operacji gospodarczych Ośrodka, stanowiących przedmiot księgowania.
8. Główny Księgowy Ośrodka opracowuje projekty przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora Ośrodka dotyczących prowadzenia rachunkowości.
9. Dowodem dokonania przez Głównego Księgowego kontroli wewnętrznej operacji gospodarczej jest jego podpis złożony na dokumentach tej operacji.
10. Główny Księgowy Ośrodka w przypadku ujawnienia:
  - a. nieprawidłowości formalno – rachunkowych dokumentu – zwraca go właściwemu rzeczowo pracownikowi w celu ich usunięcia,
  - b. nierzetelnego dokumentu lub dokumentu, w którym została ujęta nielegalna operacja gospodarcza lub zobowiązanie nie mające pokrycia w budżecie lub planie finansowym środków pozabudżetowych – odmawia jego podpisania. Odmowa podpisania dokumentu przez Głównego Księgowego wstrzymuje realizację operacji gospodarczej, której dokument ten dotyczy. W takim przypadku Główny Księgowy

zawiadamia na piśmie Dyrektora Ośrodka motywując przyczyny odmowy podpisu dokumentu.

c. na pisemne polecenie Dyrektora Ośrodka dotyczące realizacji zakwestionowanej przez Głównego Księgowego operacji gospodarczej, Główny Księgowy obowiązany jest dokument podpisać powiadamiając o tym fakcie w formie pisemnej organ prowadzący.

11. W celu realizacji swoich zadań Główny Księgowy na prawo:

a. wnioskować do Dyrektora Ośrodka o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez inne służby prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz księgowości i sprawozdawczości finansowej,

b. żądać od innych służb udzielenia w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępniania do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień,

c. żądać od innych służb usunięcia w wyznaczonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości,

d. występować do Dyrektora Ośrodka z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli określonych zagadnień, które nie leżą w zakresie działania Głównego Księgowego.

12. Główny Księgowy Ośrodka zobowiązany jest do doskonalenia swojego stanowiska pracy.

13. Główny Księgowy Ośrodka wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Ośrodka o ile nie są one sprzeczne z aktami normatywnymi cytowanymi na wstępie zakresu obowiązków i zadań.

## § 12

1. Działalność Ośrodka może być uzupełniona pracą wolontariuszy, której celem w szczególności jest:

a. rozszerzenie zakresu opieki nad dziećmi i młodzieżą w placówce,

b. wsparcie pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci i młodzieży,

c. zapoznanie środowiska lokalnego z problemami placówki,

d. promocja idei wolontariatu.

2. Wolontariatem w Ośrodku może być osoba, która:

a. jest pełnoletnia, nie karana,

b. została poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży znajdującej się w ośrodku,

c. została ubezpieczona przez Dyrektora Ośrodka od odpowiedzialności cywilnej za szkoły powstałe podczas pracy.

3. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem Dyrektora Ośrodka lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora Ośrodka.

4. Dyrektor Ośrodka zawiera z wolontariuszem umowę, w której określa się:

a. zakres zadań, których podejmuje się wolontariusz, oraz czas trwania współpracy,

b. zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z osobami, o których mowa w ust. 3 oraz zobowiązanie do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży znajdujących się w ośrodku.

5. Na wniosek wolontariusza Dyrektor Ośrodka wydaje opinię o jego pracy na rzecz Ośrodka.

# ROZDZIAŁ V

## WYCHOWANKOWIE I UCZNIOWIE

### § 1

1. Wychowankami Ośrodka są dzieci i młodzież kwalifikowane do kształcenia specjalnego w Szkole Podstawowej nr 1, Szkole Podstawowej nr 17, Gimnazjum nr 6 i Szkole Przesposabiającej do Pracy.
2. Dzieci i młodzież przyjmuje się do ośrodka na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole.
3. Pobyt wychowanka w ośrodku może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.
4. Do Ośrodka oraz szkół podstawowych i gimnazjum przyjmowane są dzieci i młodzież na podstawie skierowania organu prowadzącego.
5. Wychowanek grupy wychowawczej jest uczniem jednej z typów szkół.
6. W przypadku gdy ośrodek dysponuje wolnymi miejscami na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego wychowanka, oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Ośrodka może przyjąć dziecko na określone zajęcia.
7. Rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani do wyposażenia dziecka w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku.
8. Do Szkoły Przesposabiającej do Pracy przyjmowani są uczniowie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do:
  1. Dyrektora Ośrodka – uczniowie zamieszkali na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego,
  2. Starostwa Powiatowego – pozostali uczniowie, posiadający aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający, działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Wymagane dokumenty do poszczególnych typów szkół:
  - szkoły podstawowe specjalne:
    - prośba rodziców (prawnych opiekunów) do organu prowadzącego,
    - odpis arkusza ocen,
    - orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - opinia wychowawcy klasy,
    - 2 zdjęcia legitymacyjne,
  - gimnazjum specjalne:
    - prośba rodziców (prawnych opiekunów) do organu prowadzącego,
    - orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - świadectwo ukończenia szkoły podstawowej lub odpis arkusza ocen wydany przez szkołę, z której uczeń odszedł,
    - opinia wychowawcy klasy,
    - 2 zdjęcia legitymacyjne,
  - szkoła specjalna przesposabiająca do pracy:
    - prośba rodziców (prawnych opiekunów) do Dyrektora Ośrodka,
    - świadectwo ukończenia gimnazjum specjalnego,
    - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,



- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie wydane na podstawie odrębnych przepisów.

## § 2

1. Wychowankami Ośrodka mogą być osoby do ukończenia 24 roku życia, jeżeli jest to niezbędne z powodu kontynuowania nauki.
2. Wychowankiem Ośrodka może zostać dziecko, które jest uczniem jednej ze szkół wchodzącej w skład Ośrodka.
3. Przyjęcie do grupy wychowawczej następuje na podstawie skierowania organu prowadzącego.
4. Wychowanek po raz pierwszy zgłasza się do grupy wychowawczej z rodzicem lub opiekunem.
5. Opiekunowie dziecka zobowiązani są do odbycia rozmowy z Kierownikiem Ośrodka lub wychowawcą. W trakcie rozmowy podjęte zostaną ustalenia dotyczące: zdrowia wychowanka, dojazdów do grupy wychowawczej (samodzielnie lub pod opieką), niezbędnego wyposażenia, form utrzymywania kontaktu z wychowawcą grupy, obowiązku naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy szkód wyrządzonych przez ich dziecko. Opiekunowie zostają poinformowani o obowiązku leczenia dziecka.
6. Po przeprowadzonej rozmowie wychowanek zostaje przydzielony do grupy wychowawczej, zapoznaje się z pomieszczeniami i zasadami współżycia w grupie.
7. Grupę wychowawczą może opuścić wychowanek, który:
  - a) ukończył naukę,
  - b) na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów,
  - c) za karę lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej jeden miesiąc po uprzednim zawiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów)
8. Wychowanek opuszczający grupę wychowawczą jest zobowiązany do oddania wychowawcy wyposażenia pobranego w trakcie pobytu i zabrania wszystkich rzeczy osobistych.

## § 3

### Zasady odpłatności

1. Za pobyt dzieci i młodzieży w grupie wychowawczej Ośrodka rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą opłaty.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci i młodzieży przebywających w Ośrodku wnoszą opłatę za posiłki w stołówce ównej wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie ustalonych przez Dyrektora Ośrodka.
3. Opłaty, o których mowa w ust. 2 wnosi się do 10-go następnego miesiąca.
4. Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów, nie mogło przebywać w placówce w ustalonym uprzednio terminie, dyrektor ośrodka, ustala opłaty, o których mowa w ustępie 2, proporcjonalnie do czasu faktycznego pobytu dziecka.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie nie wnoszą opłat za zakwaterowanie w grupie wychowawczej Ośrodka.

## § 4

1. Statut Ośrodka określa prawa i obowiązki nagrody i kary dzieci i młodzieży przebywających w Ośrodku oraz tryb odwołania się od kary, składanie skarg w przypadku naruszenia praw dziecka.
2. Prawa dzieci i młodzieży do:

- a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b. opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności,
  - c. życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - d. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza to dobra innych osób,
  - e. zapoznania się z programem nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowanków niezbędnych informacji o formach poszerzania i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności,
  - b) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) wpływające na życie ośrodka przez działalność samorządową,
  - d) rozwijania swoich zainteresowań, oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla dzieci i młodzieży,
  - e) zapoznanie się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołanie się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania, rozstrzygania sporów na terminie ośrodka na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,
  - f) reprezentowania ośrodka w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - g) redagowanie gazetki ośrodka,
  - h) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - i) uczeń ma prawo do zgłoszenia nauczycielowi prowadzącemu zajęcia złego samopoczucia i zwolnienia z uczestnictwa w zajęciach (dalsze postępowanie zgodne z obowiązującymi procedurami).
3. Uczniowie i wychowankowie Ośrodka mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie a zwłaszcza:
- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, wychowawczych i życiu Ośrodka,
  - b) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,
  - c) przestrzegać zasady bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych,
  - d) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z dobrem społeczności Ośrodka,
  - e) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - f) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowanków, kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku,
  - g) szanować i dbać o mienie Ośrodka służące społeczności ośrodka,
  - h) szanować symbole narodowe i szkolne,
  - i) dbać o honor i tradycje Ośrodka,
  - j) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy.
4. Za szczególne osiągnięcia w nauce, zachowaniu, w pracy społecznej dzieci i młodzież Ośrodka mogą otrzymać wyróżnienia i nagrody:
- a) pochwała w obecności uczniów klasy, grupy wychowawczej przez nauczyciela lub wychowawcę,

- b) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez członka Zespołu Kierowniczego Ośrodka,
  - c) szkolne świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymał wzorową ocenę z zachowania,
  - d) list pochwalny dla ucznia za bardzo dobre wyniki w nauce, zachowaniu oraz list gratulacyjny dla rodziców,
  - e) nagroda Dyrektora Ośrodka za szczególne zaangażowanie w pracy społecznej na rzecz ośrodka, a także za szczególne osiągnięcia w konkursach artystycznych i sportowych oraz promocji Ośrodka,
  - f) nagroda rzeczowa ze środków Rady Rodziców,
  - g) wpis do Księgi Pamiątkowej Ośrodka, jeśli uczeń otrzymał ~~z~~ wszystkich przedmiotów na koniec roku szkolnego oceny co najmniej bardzo dobre oraz ocenę wzorową za zachowanie.
5. Za niespełnienie obowiązku szkolnego zgodnie z postanowieniami ustawy o systemie oświaty oraz za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami placówki, wobec dzieci i młodzieży mogą być stosowane kary:
- a. ustne upomnienie ucznia, wychowanka,
  - b. upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika, zeszytu obserwacyjnego,
  - c. nagana z ostrzeżeniem o konsekwencjach dyscyplinarnych w przypadku powtórzenia się występku, z jednoczesnym dołączeniem notatki do akt ucznia,
  - d. przeniesienie ucznia do innej równorzędnej klasy,
  - e. ośrodek informuje rodziców o przyznanych nagrodach, zastosowaniu kary lub skreśleniu z listy uczniów lub wychowanków Ośrodka.
6. Tryb odwoływania się od kary.
- uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie, ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary.
7. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
- a. rozpatrzenie wniosku odwoławczego,
  - b. przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa w szczególności Statutu,
  - c. udzielenie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary w terminie dwóch tygodni od daty wpływu wniosku odwoławczego,
  - d. odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.
8. Od orzeczenia organów Ośrodka rozpatrujących odwołanie przysługuje rodzicom lub prawnym opiekunom prawo odwołania się do organu prowadzącego Ośrodek, o ile nie uwzględniono zasad formalno – prawnych w Statucie.
9. Orzeczenie organu prowadzącego Ośrodek jest ostateczne.

## § 5

### Skreślenie z listy uczniów, wychowanków

1. Skreślenie ucznia (jeśli jest pełnoletni) może nastąpić za:
- a. powtarzające się wykroczenia ukarane uprzednio naganą w formie pisemnej,
  - b. spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Ośrodka na wycieczkach, biwakach i imprezach organizowanych przez Ośrodek,
  - c. zażywanie, posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających,
  - d. organizowanie aktów przemocy,

- e. uczestniczenie w działalności przestępczej,
  - f. rażąco naruszenie Statutu i dobrego imienia Ośrodka,
  - g. rażąco naruszenie norm współżycia społecznego w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,
  - h. nieusprawiedliwione opuszczenie powyżej 50% godzin lekcyjnych,
2. Skreślenie ucznia może nastąpić w przypadku, kiedy pełnoletni wychowanek został skazany prawomocnym wyrokiem sądu lub wykazał się miesięczną, nieusprawiedliwioną absencją na zajęciach dydaktycznych.
  3. Tryb skreślenia ucznia z listy uczniów.
    - a. Skreślenie ucznia z listy może nastąpić na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, jeśli podejmowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów, o skreślenie ucznia wnioskuje Rada Pedagogiczna.
    - b. Wychowawca ma obowiązek wysłać pisemnego zawiadomienia do rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu skreśleniem ucznia z listy szkoły.
    - c. Dyrektor poddaje pod głosowanie Radzie Pedagogicznej wnioski o skreślenie z listy uczniów.
    - d. Dyrektor Ośrodka wydaje decyzję o skreśleniu z listy.
  4. Procedura skreślenia wychowanka z listy grup wychowawczych Ośrodka.
    - a. Wychowanek może być skreślony z listy wychowanków grupy wychowawczej za rażąco naruszenie norm współżycia.
    - b. O możliwości usunięcia wychowanka z grupy wychowawczej zostają pisemnie powiadomieni rodzice lub opiekunowie dziecka.
    - c. Zespół Wychowawczy do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka rozpatruje sprawę usunięcia wychowanka. Na posiedzeniu możliwa jest obecność rodziców lub opiekunów dziecka.
    - d. Dyrektor Ośrodka wydaje decyzję o skreśleniu z listy wychowanków.

## § 6

### Dokumentacja Ośrodka

1. Ośrodek prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą przebiegu nauczania, a w szczególności:
  - a. księgę wychowanków,
  - b. dzienniki lekcyjne, dzienniki grup wychowawczych, pedagoga, psychologa, świetlicy i innych zajęć prowadzonych w ośrodku,
  - c. arkusze ocen,
  - d. dokumentację ośrodka stanowi Księga Protokołów Rady Pedagogicznej,
  - e. Księgi Protokołów Zespołów Nauczycieli i Zespołu Wychowawców,
  - f. dzienniki zajęć specjalistycznych,
  - g. dokumentację osobistą wychowanka.
2. Dokumentacja pedagogiczna Ośrodka może być udostępniona:
  - a. przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego,
  - b. rodzicom (program opiekuńczy) w części dotyczącej przebiegu nauczania ich dzieci,
  - c. pracownikom naukowym i studentom – za zgodą Dyrektora Ośrodka – w zakresie dotyczącym prowadzonych badań.
3. Zasady prowadzenia przez Ośrodek dokumentacji finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

## § 7

Zasady wypełniania dzienników lekcyjnych we wszystkich typach szkół

1. Frekwencję zaznacza się we wszystkich dziennikach od dnia 1 września 2009 roku w następujący sposób:
  - a) • obecny
  - b) | nieobecny
  - c) ⊙ spóźnienie
  - d) + nieobecny usprawiedliwiony
2. Ocenianie
  - a) do klas, w których ocena bieżąca wyrażona jest stopniem, dodatkowo znak + lub – z prawej strony oceny. Znaki te nie dotyczą ocen śródrocznych i końcowych. Zapisu oceny z kartkówki dokonuje się kolorem zielonym natomiast ocenę ze sprawdzianu kolorem czerwonym.
  - b) na koniec każdego semestru, na każdej stronie gdzie znajdują się osiągnięcia uczniów w zakresie zajęć edukacyjnych znajduje się zestawienie liczby ocen celujących, bardzo dobrych, dobrych, dostatecznych, dopuszczających i niedostatecznych.
3. Wpisy dotyczące dni wolnych
  - a) ferie zimowe od.....do ..... – dni wolne od zajęć dydaktycznych. Zapis taki umieszczony jest na stronie z tematami zajęć jak i obecnościami uczniów,
  - b) przerwa obejmująca dwa tygodnie wolnego, zapis z datą umieszczany jest tylko na jednej stronie,
  - c) zapis w dziennikach dotyczący rekolekcji powinien być zamieszczony z uwzględnieniem zapisu „zajęcia opiekuńczo- wychowawcze.
4. Zebrania z rodzicami
  - a) wszystkie zebrania z rodzicami wraz z ich tematyką, datą i podpisem obecnych rodziców powinny być odnotowane w dzienniku klasowym.
5. Uzupełnienie danych osobowych
  - a) dane dotyczące ucznia w przypadku posiadania dwóch imion powinny być zawarte w rubryce „imię (imiona) i nazwisko ucznia”, oraz przy miejscu urodzenia nauczyciel / wychowawca wpisuje nr PESEL.
6. Dzienniki zajęć rewalidacyjnych
  - a) w dziennikach tych obowiązują takie same zasady oznaczeń frekwencji jak w dziennikach lekcyjnych

## UCHWAŁA NR X / 2010

### Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 29 marca 2010 r.

w sprawie przyjęcia zmian w tekście jednolitym  
Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240), rozporządzenia MENiS z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 52, poz. 466), rozporządzenia MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz. 624, z późn. zm.) oraz protokołu kontroli finansowej w zakresie realizacji procedur, celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w latach 2007 – 2008 z dnia 27 października 2009 r., Rada Pedagogiczna Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim uchwala, co następuje:

**§ 1.** W Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim przyjętego Uchwałą Nr VIII / 2009 r. z dnia 5 czerwca 2009 r. – tekst jednolity, wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale I – Przepisy ogólne, cele, zadania w § 1 po ustępie 4 dodaje się:

1) ustęp 5 w brzmieniu:

*„5. Nadzór merytoryczny nad wydatkami środków finansowych Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim sprawuje Referat Edukacji Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim.”;*

2) ustęp 6 w brzmieniu:

*„6. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Piotrkowie Trybunalskim prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr157, poz. 1240).*

2. W rozdziale III – Organizacja Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w § 13 po ustępie 2 dodaje się:

1) ustęp 2a w brzmieniu:

*„2a. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna, o której jest mowa w ustępie 2 prowadzona jest ściśle we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.”;*

2) ustęp 2b w brzmieniu:

*„ 2b. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna, o której jest mowa w ustępie 2 organizowana jest zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniach o potrzebie nauczania indywidualnego, w orzeczeniach kwalifikacyjnych do zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży oraz w orzeczeniach kwalifikujących do indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.”.*

3) W rozdziale V – Wychowankowie i uczniowie w § 4 po ustępie 9 dodaje się:

1) ustęp 10 w brzmieniu:

*„10. Uczniowi / wychowankowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom w przypadku naruszenia praw ucznia / wychowanka przysługuje prawo do złożenia pisemnej skargi do Dyrektora Ośrodka.”;*

2) ustęp 11 w brzmieniu:

*„11. Tryb postępowania w przypadku złożenia przez ucznia / wychowanka lub jego rodziców / prawnych opiekunów pisemnej skargi do Dyrektora Ośrodka:*

- a) rozpatrzenie skargi,*
- b) przeanalizowanie i rozpatrzenie skargi zgodnie z obowiązującym prawem,*
- c) udzielenie pisemnej decyzji na skargę w terminie dwóch tygodni od daty wpłynięcia skargi,*
- d) od wydanej przez Dyrektora Ośrodka decyzji przysługuje uczniowi / wychowankowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem.”.*

**§ 3.** Realizację Uchwały powierza Dyrektorowi Ośrodka.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2010 r.

## UCHWAŁA NR X / 2011

### **Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 25 lutego 2011 r.**

w sprawie przyjęcia zmian w tekście jednolitym  
Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim

Na podstawie art. 1 ust. 10 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), Rada Pedagogiczna Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim uchwala, co następuje:

**§ 1.** W Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim przyjętego Uchwałą Nr VIII / 2009 r. z dnia 5 czerwca 2009 r. z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

**3.** W rozdziale I – Przepisy ogólne, cele, zadania, po § 12 dodaje się § 13 w brzmieniu:

*„§ 13. Budynek i teren Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim objęty jest monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia uczniom i wychowankom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.”*

**§ 2.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



## UCHWAŁA NR XVI / 2011

### **Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 28 kwietnia 2011 r.**

w sprawie przyjęcia zmian w tekście jednolitym  
Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), Rada Pedagogiczna Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim uchwala, co następuje:

**§ 1.** W Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim przyjętego Uchwałą Nr VIII / 2009 r. z dnia 5 czerwca 2009 r. z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

**4.** W rozdziale II – Organy Ośrodka w § 1 w ustępie 4 dodaje się literę h) w brzmieniu:

*„h) za zapewnienie w Ośrodku funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.”.*

**§ 2.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## UCHWAŁA NR XXIV / 2011

### Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 30 sierpnia 2011 r.

w sprawie przyjęcia zmian w tekście jednolitym  
Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. z 2011 r., Nr 228, poz. 1489) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r., Nr 23, poz. 225, z późn. zm.), Rada Pedagogiczna Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim przyjętego Uchwałą Nr VIII / 2009 r. z dnia 5 czerwca 2009 r. z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale I - Przepisy ogólne, zadania, cele:

1) w § 3 po ustępie 6 dodaje się ustęp 7 w brzmieniu:

*„7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły, placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.”.*

2. W rozdziale III – Organizacja Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego:

1) § 7 ustęp 1 otrzymuje brzmienie:

*„1. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w szkołach specjalnych jest prowadzona do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:*

*e. 18. rok życia - w przypadku szkoły podstawowej,*

*f. 21. rok życia - w przypadku gimnazjum,*

*g. 23. rok życia - w przypadku szkoły przysposabiającej do pracy,*

*h. 25. rok życia - w przypadku grup rewalidacyjno – wychowawczych.”;*

2) § 7 dodaje się ustęp 2 w brzmieniu:

*„2. Uczniowie, którzy przed 1 września 2012 r. rozpoczną naukę w szkole przysposabiającej do pracy mogą kontynuować naukę do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia.”;*

3) w § 12 po ustępie 2b dodaje się ustęp 2c w brzmieniu:

*„2c. Dla ucznia opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.”;*

4) w § 12 po ustępie 2c dodaje się ustęp 2d w brzmieniu:

*„2d. Program wymieniony w ustępie 2a opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, który po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.”.*

**3.** W rozdziale V – Wychowankowie i uczniowie:

1) w § 1 ustęp 3 otrzymuje brzmienie:

*„3. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole wchodzącej w skład Ośrodka, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:*

- a. 18 roku życia - w przypadku szkoły podstawowej,*
- b. 21 roku życia - w przypadku gimnazjum,*
- c. 23 roku życia - w przypadku szkoły przysposabiającej do pracy.”;*

2) w § 2 ustęp 1 otrzymuje brzmienie:

*„1. Wychowankami Ośrodka mogą być osoby do ukończenia 23 roku życia, jeżeli jest to niezbędne z powodu kontynuowania nauki”.*

**§ 2.** Realizację Uchwały powierza Dyrektorowi Ośrodka.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2011 r.

## UCHWAŁA NR XXVI / 2011

### Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 9 września 2011 r.

w sprawie przyjęcia zmian w tekście jednolitym  
Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz 2572, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011 r., Nr 228, poz 1487) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz. 624 z późn. zm.), Rada Pedagogiczna Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim uchwala, co następuje:

**§ 1.** W Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim przyjętego Uchwałą Nr VIII / 2009 r. z dnia 5 czerwca 2009 r. z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale III Organizacja Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego:

1) w § 6 usuwa się ust. 2, w brzmieniu:

*„2. Ośrodek może organizować kształcenie w zakładzie opieki zdrowotnej. Organizację kształcenia w zakładzie opieki zdrowotnej regulują odrębne przepisy.”;*

2) w § 12 w ust. 2 po lit. f dodaje się lit. g, w brzmieniu:

*„g. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.”;*

3) w § 12 ust. 4 przyjmuje brzmienie:

*„4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.”;*

4) w § 12 po ust. 4 dodaje się ust. 4a, w brzmieniu:

*„4a. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce (dotyczy uczniów z lekkim stopniem upośledzenia umysłowego), w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.”;*

5) w § 12 ust. 5 przyjmuje brzmienie:

*„5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.”;*

6) w § 12 ust. 6 przyjmuje brzmienie:

*„6. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.”;*

7) w § 12 po ust. 8 dodaje się ust. 9, w brzmieniu:

*„9. Godzina zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.”;*

8) w § 12 po ust. 9 dodaje się ust. 10, w brzmieniu:

*„10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas zajęć.”.*

**2.** W rozdziale IV Pracownicy Ośrodka:

1) w § 2 ust. 3 przyjmuje brzmienie:

*„3. W Ośrodku tworzy się zespoły problemowo – zadaniowe.”;*

2) w § 2 ust. 4 przyjmuje brzmienie:

*„4. Pracą zespołów problemowo – zadaniowych kierują przewodniczący powołani przez Radę Pedagogiczną Ośrodka.”;*

3) w § 2 ust. 5 przyjmuje brzmienie:

*„5. W Ośrodku tworzy się następujące zespoły problemowo – zadaniowe:*

- a) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,*
- b) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych,*
- c) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego i Rehabilitacji,*
- d) Zespół Nauczycieli Uczących w „Klasach Życia”,*
- e) Zespół Nauczycieli Prowadzących Zajęcia Korekcyjno – Kompensacyjne,*
- f) Zespół Wychowawczy ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka,*
- g) Zespół ds. Ewaluacji Wewnętrznej,*
- h) Zespół ds. Opracowani Systemu Informacji Oświatowej”;*

4) w § 2 ust. 6 przyjmuje brzmienie:

*„6. Do zadań zespołów problemowo – zadaniowych należy:*

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także korelowania treści nauczanych przedmiotów,*
- b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,*
- c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,*
- d) organizowanie wewnątrzśrodkowego systemu doształcania nauczycieli oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,*
- e) opiniowanie przygotowanych w placówce autorskich programów nauczania,*
- f) opracowanie programów realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych dla uczniów realizujących starą podstawę programową,*
- g) przedstawianie na Radach Pedagogicznych podsumowujących pracę placówki wniosków do dalszej pracy Ośrodka.”;*

5) w § 2 po ust. 8 dodaje się ust. 9, w brzmieniu:

*„9. Zespoły problemowo – zadaniowe opracowują program działań, a ich praca polega na identyfikowaniu problemów, szukaniu źródeł, a następnie informacji i propozycji rozwiązań.”.*

**3.** W rozdziale V Wychowankowie i uczniowie:

1) w § 2 ust. 3 przyjmuje brzmienie:

*„3. Przyjęcie do grupy wychowawczej następuje na pisemny wniosek rodzica / prawnego opiekuna skierowany do dyrektora Ośrodka.”.*

**§ 2.** Realizację Uchwały powierza Dyrektorowi Ośrodka.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2011 r.

## UCHWAŁA NR XXIV / 2012

### **Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 22 czerwca 2012 r.**

w sprawie przyjęcia zmian w tekście jednolitym  
Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 52, poz. 466), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2011 r., Nr 109, poz. 631) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. z 2010 r., Nr 228, poz. 1489), Rada Pedagogiczna Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim uchwala, co następuje:

**§ 1.** W Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim przyjętego Uchwałą Nr VIII / 2009 r. z dnia 5 czerwca 2009 r. z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

**4.** W rozdziale I Przepisy ogólne, cele, zadania:

1) § 3 ust. 3 przyjmuje brzmienie:

*„3. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Piotrkowie Trybunalskim przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi (jeśli jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe), a także z autyzmem.”*

**5.** W rozdziale V Wychowankowie i uczniowie:

6) po § 7 dodaje się § 8 w brzmieniu:

*„Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Piotrkowie Trybunalskim określa Wewnętrzny System Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów w Specjalnym Ośrodku Szkolno – wychowawczym w Piotrkowie Trybunalskim, który stanowi załącznik do Statutu.”*

**§ 2.** Realizację Uchwały powierza Dyrektorowi Ośrodka.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.

## UCHWAŁA NR XXVI / 2012

### Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 30 sierpnia 2012 r.

w sprawie przyjęcia zmian w tekście  
Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim

Na podstawie art. 5 ust. 2 oraz art. 71b ust. 2a, 2b, 5c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), § 2 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. z 2010 r., Nr 228, poz. 1489) oraz § 22 pkt. 4 rozporządzenia MEN z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2011 r., nr 109, poz. 631), Rada Pedagogiczna Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim uchwała, co następuje:

**§ 1.** W Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim przyjętego Uchwałą Nr VIII / 2009 r. z dnia 5 czerwca 2009 r. z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

**6.** W rozdziale I Przepisy ogólne, cele, zadania:

1) § 1 ust. 2 przyjmuje brzmienie:

„2. *Organem prowadzącym Ośrodek jest Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.*”;

2) § 3 ust. 3 przyjmuje brzmienie:

„3. *Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Piotrkowie Trybunalskim przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi (jeśli jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe), a także z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.*”

**7.** W rozdziale IV Pracownicy Ośrodka w § 2 ust. 5 po lit. f) dodaje się lit. i) w brzmieniu:

„i) *zespół nauczycieli ds. wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.*”

**8.** W rozdziale V Wychowankowie i uczniowie:

7) § 1 ust. 4 przyjmuje brzmienie:

„4. *Do Ośrodka oraz szkół podstawowych, gimnazjum, szkoły przysposabiającej do pracy oraz grup rewalidacyjno – wychowawczych przyjmowani są uczniowie i wychowankowie na podstawie skierowania organu prowadzącego.*”;

8) w § 1 usuwa się ust. 8 o dotychczasowym brzmieniu;

9) w § 1 dotychczasowy ust. 9 przesuwają się na pozycję ust. 8 w celu zachowania kolejności numeracji;

10) w § 1 dodaje się ust. 9 w brzmieniu:

„9. a) *Dla uczniów i wychowanków Dyrektor Ośrodka organizuje nauczanie indywidualne.*

b) *Nauczanie indywidualne organizuje się na podstawie pisemnego wniosku rodzica (prawnego opiekuna) dziecka oraz aktualnego orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub orzeczenia indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.*”

5) w § 1 po ust. 9 dodaje się ust. 10 w brzmieniu:

„10. a) *Dla dzieci w wieku 0 – 7 lat posiadających opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się zajęcia z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.*

b) *Na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci przyjmuje Dyrektor Ośrodka na rok szkolny na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.*



*c) Rodzice (prawni opiekunowie) do wniosku dotyczącego przyjęcia dziecka na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dołączają opinię poradni o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka 7 letniego również opinię poradni o odroczeniu obowiązku szkolnego i decyzję dyrektora macierzystej szkoły podstawowej o wyrażeniu zgody na odroczenie obowiązku szkolnego (decyzja musi być wydana przed rozpoczęciem danego roku szkolnego).".*

**§ 2.** Realizację Uchwały powierza Dyrektorowi Ośrodka.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.

## UCHWAŁA NR XV / 2013

### Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 12 kwietnia 2013 r.

w sprawie przyjęcia zmian w tekście jednolitym  
Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. z 2012 r., poz. 981), Rada Pedagogiczna Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim przyjętego Uchwałą Nr VIII / 2009 r. z dnia 5 czerwca 2009 r. z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

4. W rozdziale III – Organizacja Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego:

§ 7 ustęp 1 lit. c otrzymuje brzmienie:

*„24. rok życia - w przypadku szkoły przysposabiającej do pracy,”.*

§ 2. Realizację Uchwały powierza Dyrektorowi Ośrodka.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.